

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1.

Nombre del puesto	INSPECTOR		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000365-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZAS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ACTO ADMINISTRATIVO 2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 3. LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 4. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

2.

Nombre del puesto	INSPECTOR (ZACATECAS, ZAC.)		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000389-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN ZACATECAS, ZAC., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN ZACATECAS, ZAC., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ACTO ADMINISTRATIVO 2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 3. LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 4. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET - INTERMEDIO	

3.

Nombre del puesto	INSPECTOR		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000395-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZAS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ACTO ADMINISTRATIVO 2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 3. LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 4. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

4.

Nombre del puesto	INSPECTOR (TEPIC, NAY.)		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000436-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN TEPIC, NAY., EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN TEPIC, NAY., PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ACTO ADMINISTRATIVO 2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 3. LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 4. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET - INTERMEDIO

5.

Nombre del puesto	DICTAMINADOR DE FINIQUITO		
Código del puesto	04-211-1-CF21865-0000451-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ACTO ADMINISTRATIVO 2. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 3. LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 4. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

6.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACION Y LOGISTICA		
Código del puesto	04-211-1-CFNC002-0000132-E-C-B		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE TRAMITE DE VIATICOS Y PASAJES ANTICIPADOS Y DEVENGADOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y LOGISTICA RELATIVA A LA ASISTENCIA DEL PERSONAL AUTORIZADO A DIVERSOS EVENTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SE REALIZAN EN EL PAIS. 2. SUPERVISAR LA RECOPIACION Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE VIATICOS Y PASAJES, PARA REALIZAR SU DESCARGO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 3. COORDINAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL Y TRIMESTRAL DE VIATICOS ANTICIPADOS Y DEVENGADOS, A FIN DE MANTENER UN ARCHIVO HISTORICO DE CONSULTA. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE RECEPCION, CLASIFICACION, PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS, PARA DAR ATENCION, TURNO Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE RECIBEN Y GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS.		

	5. COORDINAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ESPECIALES RELATIVOS A POSIBLES CONFLICTOS O DENUNCIAS REFERENTES A EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS TRAMITES E INFORMAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6. COORDINAR LA RECEPCION Y REGISTRO DE PAGOS EN LOS FORMATOS SAT, ASI COMO DE LAS FIANZAS DEPOSITADAS POR LOS PERMISIONARIOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA MANTENER EL CONTROL DE LAS MISMAS. 7. COORDINAR LA ELABORACION O MODIFICACION DE FORMATOS, DENTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE JUEGOS Y SORTEOS, A FIN DE COADYUVAR EN LA AGILIZACION DE AUTORIZACIONES DE PERMISOS QUE OTORGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS. 8. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERIODICA DE LA PAGINA DE INTERNET, RESPECTO AL PERSONAL ACTIVO, COSTOS DE PERMISOS, REQUISITOS PARA PERMISOS, LLENADO DE FORMATOS, ETC., PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA OBTENCION DE INFORMACION. 9. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO EN MATERIA INFORMATICA REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DE LAS AREAS QUE LA CONFORMAN.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHO DE PETICION Y DERECHO A LA INFORMACION 2. DERECHO CONSTITUCIONAL EN MATERIA LABORAL 3. FISCALIZACION SUPERIOR DE LA FEDERACION 4. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIALES DEL ESTADO 5. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA 6. COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 7. ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 8. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE GOBIERNO 9. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 10. SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 11. COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA

		12. MANIFESTACION DEL IMPACTO REGULATORIO 13. DESTINO DEL PAGO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES 14. COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS Y DE LA UNIDAD DE GOBIERNO EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS 15. CONCEPTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS 16. PREMIOS NO RECLAMADOS 17. SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 18. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA 19. INFORMACION RESERVADA 20. INFORMACION CONFIDENCIAL 21. VIATICOS Y PASAJES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	WINDOWS, OFFICE E INTERNET-INTERMEDIO

7.

Nombre del puesto	ANALISTA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA		
Código del puesto	04-213-1-CF21865-0000051-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECABAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO EN EL ESTADO DE MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO. 2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, ASUNTOS RELIGIOSOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLAMIENTO U OTRAS PETICIONES EN LA REPRESENTACION DEL ESTADO DE MEXICO, PARA BRINDAR UN SERVICIO DE VENTANILLA UNICA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INTEGRAR CARPETAS DE INFORMACION TRASCENDENTAL SOBRE LAS ACTIVIDADES Y FENOMENOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS EN EL ESTADO DE MEXICO, PARA PROVEER DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA CONSULTA DE LAS MISMAS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	Carrera Genérica: • NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS 2. GOBERNABILIDAD 3. DEMOCRACIA 4. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

8.

Nombre del puesto	APOYO PROCESAMIENTO DE INFORMACION		
Código del puesto	04-300-1-CF21866-0000089-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA EN LA COORDINACION TECNICA DEL JEFE DE OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. AUXILIAR EN LA DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS POR PARTE DE LAS AREAS COMPETENTES. 3. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA ELABORAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA COORDINACION TECNICA DEL JEFE DE OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA COORDINACION TECNICA, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	Carrera Genérica: • NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 2. CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 4. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	

		5. HERRAMIENTAS DE COMPUTO 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO

9.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS EN DERECHO LABORAL Y MERCANTIL		
Código del puesto	04-310-1-CFNA001-0000030-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECOPILAR INFORMACION JURIDICA EN MATERIA LABORAL Y MERCANTIL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ANALISIS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS DE LA AGENDA LEGISLATIVA. 2. ELABORAR REPORTES, ESTUDIOS Y FICHAS TECNICAS SOBRE TEMAS DE REFERENCIA EN EL DEBATE LEGISLATIVO, PARA GENERAR UN ACERVO JURIDICO LEGISLATIVO EN MATERIA LABORAL Y MERCANTIL. 3. IDENTIFICAR LOS ALCANCES Y LIMITES DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA LABORAL Y MERCANTIL, PARA GARANTIZAR SU CONGRUENCIA CON LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES Y EVITAR DUPLICIDAD CON OTROS ORDENAMIENTOS JURIDICOS. 4. GENERAR ESTUDIOS EN MATERIA LABORAL Y MERCANTIL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE LAS INICIATIVAS DE LEY PRESENTADAS POR LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5. ORGANIZAR LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LAS INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA LABORAL Y MERCANTIL, PARA PROPONER NIVELES DE PRIORIDAD EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS POR LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • METODOLOGIA • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHOS Y LIBERTADES 2. TEORIA CONSTITUCIONAL 3. DERECHO CONSTITUCIONAL 4. DERECHO PARLAMENTARIO 5. DERECHO LABORAL 6. DERECHO MERCANTIL 7. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 8. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

10.

Nombre del puesto	ANALISTA DE ESTRATEGIA LEGISLATIVA		
Código del puesto	04-310-1-CF21866-0000047-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE LAS SESIONES DEL PLENO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION EN MATERIA ECONOMICA Y ENERGETICA, PARA SU REVISION. 2. REALIZAR LA IDENTIFICACION, CLASIFICACION Y TEMATIZACION DE LA INFORMACION ENTREGADA EN MATERIA ECONOMICA Y ENERGETICA, PARA COLABORAR EN SU INTEGRACION AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA. 3. MONITOREAR LA INFORMACION DIFUNDIDA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESA Y ELECTRONICA EN MATERIA ECONOMICA Y ENERGETICA, PARA INTEGRAR LOS ASPECTOS RELEVANTES AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA. 4. REALIZAR LA DIGITALIZACION Y CAPTURA DE LOS ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA ECONOMICA Y ENERGETICA, PARA SU INCORPORACION AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA. 5. APOYAR EN EL PROCESAMIENTO DE DOCUMENTACION HISTORICA DE LAS SESIONES DE LAS CAMARAS DE SENADORES Y DE DIPUTADOS EN MATERIA ECONOMICA Y ENERGETICA, PARA COMPLEMENTAR CON INFORMACION RETROSPECTIVA LOS ESTUDIOS LEGISLATIVOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - INSTITUCIONES POLITICAS - SISTEMAS POLITICOS - ADMINISTRACION PUBLICA - SOCIOLOGIA POLITICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. TEORIA CONSTITUCIONAL 2. DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO 3. DERECHO PARLAMENTARIO 4. JUICIO DE AMPARO 5. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

11.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPLANTACION DE SISTEMAS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000122-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- ANALIZAR LA INFRAESTRUCTURA REFERENTE A SOFTWARE Y HARDWARE CON QUE CUENTA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. - IMPLANTAR EL SISTEMA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTOS CIVILES, ASI COMO OTROS PROGRAMAS INFORMATICOS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS CIVILES Y LA ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. - ESTIMAR LOS AVANCES DE LA IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA COADYUVAR EN LA OPTIMIZACION Y CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION CON LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. - ASESORAR TECNICAMENTE A LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA FACILITAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLANTADOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. - ANALIZAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS APLICACIONES IMPLANTADAS EN LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA EXPLOTACION DE LAS MISMAS. - SUPERVISAR LAS PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LAS APLICACIONES RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD. - ESTUDIAR LOS MANUALES TECNICOS EXISTENTES EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONADOS CON LA METODOLOGIA DE IMPLANTACION DE SISTEMAS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA OPTIMIZACION DE LAS DIFERENTES APLICACIONES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MANEJO DE FORMULARIOS CON JSP Y SERVLETS 2. SESIONES 3. INYECCION DE SQL 4. CONECTAR ORACLE CON JAVA 5. STRUTS 6. ADMINISTRACION DE SOLARIS 7. ADMINISTRACION DE HP-UX 8. PROGRAMACION EN ORACLE 9. ADMINISTRACION DE SOLARIS 10. PL/SQL ORACLE 11. FUNDAMENTOS JSP 12. DML ORACLE 13. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 14. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	UNIX (SISTEMA OPERATIVO HP-UX, SOLARIS), ORACLE (PL/SQL, IAS) JAVA (STRUTS, J2EE, JSPs, SERVER) Y REDES (CONFIGURACION, TOPOLOGIA, ADMINISTRACION DE SERVIDORES).- AVANZADO

12.

Nombre del puesto	VINCULADOR REGIONAL		
Código del puesto	04-410-1-CFPQ002-0000142-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ORIENTACION A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SOBRE LAS POLITICAS DE INSTALACION DE LOS MODULOS CURP, PARA ATENDER LA DEMANDA EN SUS NUCLEOS DE POBLACION. 2. COADYUVAR EN LAS ASESORIAS TECNICAS DE LA ADOPCION Y USO DE LA CURP EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO ESTABLECIDO EN LA MATERIA. 3. REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CURP, PRESENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE DE LOS MISMOS.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION 3. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

13.

Nombre del puesto	SECRETARIA DEL DIRECTOR GENERAL		
Código del puesto	04-410-1-CF21864-0000084-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 6. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	Carrera Genérica: • SECRETARIA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ORGANIZACION Y ORDEN 2. ORTOGRAFIA Y REDACCION 3. TAQUIGRAFIA 4. RELACIONES PUBLICAS 5. PLANEACION SECRETARIAL 6. PAQUETERIA DE OFFICE 7. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 8. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

14.

Nombre del puesto	VINCULADOR REGION 4		
Código del puesto	04-410-1-CF21864-0000133-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ORIENTACION A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SOBRE LAS POLITICAS DE INSTALACION DE LOS MODULOS CURP, PARA ATENDER LA DEMANDA EN SUS NUCLEOS DE POBLACION. 2. COADYUVAR EN LAS ASESORIAS TECNICAS RESPECTO A LA ADOPCION Y USO DE LA CURP EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE ASIGNACION DE LA CURP, PRESENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL AVANCE DE LOS MISMOS. 4. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO POBLACIONAL APLICADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COMPROBAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION 3. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

15.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000052-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR ESQUEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONTRIBUIR CON LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. 2. REALIZAR EL PROGRAMA DE IMPARTICION DE TALLERES, CURSOS Y CONFERENCIAS RELATIVOS A LA APLICACION Y OBSERVANCIA DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA, PARA FOMENTAR LA DIFUSION Y CONOCIMIENTO DEL MISMO ENTRE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y AUTORIDADES LOCALES. 3. PROPONER PROYECTOS DE INTERLOCUCION CON LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES ESTADO-IGLESIA. 4. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE MECANISMOS DE DIFUSION QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA TOLERENCIA Y EL RESPETO A LA PLURALIDAD DE CREDOS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. NOCIONES GENERALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO 2. NOCIONES GENERALES DE DERECHO ECLESIASTICO MEXICANO 3. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO 4. CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA 5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-BASICO

16.

Nombre del puesto	ANALISTA ESPECIALIZADO EN CERTIFICACIONES		
Código del puesto	04-411-1-CF21864-0000057-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR Y EXPEDIR LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES, PARA ASEGURAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. REALIZAR LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE LAICIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE PETICIONES DE LAS PERSONAS SUJETAS A PROCESOS ELECTORALES Y/O DE ELECCION POPULAR. 3. APOYAR EN LA ORIENTACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA PROPORCIONADA A LOS REPRESENTANTES, APODERADOS LEGALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y PERSONAS FISICAS CON INTERES JURIDICO SOBRE EL PAGO DE DERECHOS, PARA COADYUVAR EN LA GESTION Y TRAMITE DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS. 4. REGISTRAR Y SANCIONAR EL ENTERO DE INGRESOS AUTOGENERADOS POR LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS, PARA REPORTAR LOS INGRESOS CAPTADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 5. EFECTUAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE ACREDITACIONES DE CALIDAD DE MINISTROS DE CULTO, PARA OTORGAR LA EXENCION DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, A LOS INTEGRANTES DE UNA ASOCIACION RELIGIOSA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. REFORMAS CONSTITUCIONALES Y GENERALIDADES 2. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 3. NOCIONES GENERALES SOBRE DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO MEXICANO 4. CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA 5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

17.

Nombre del puesto	DIRECTOR DE FOMENTO CIVICO		
Código del puesto	04-510-1-CFMB001-0000031-E-C-G		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR ACCIONES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS CIVICOS A CARGO DE LA DIRECCION DE FOMENTO CIVICO, PARA FOMENTAR LA CONDUCTA CIVICA DE LOS CIUDADANOS, QUE PERMITA FORTALECER LA IDENTIDAD NACIONAL DE LOS MEXICANOS. - EMITIR EL CALENDARIO CIVICO DE LAS EFEMERIDES NACIONALES, PARA DAR A CONOCER A LOS PERSONAJES ILUSTRES Y LOS HECHOS RELEVANTES DE LA HISTORIA DE MEXICO. - IMPULSAR LA EDICION DE LIBROS Y MATERIAL SOBRE PERSONAJES ILUSTRES Y EFEMERIDES NACIONALES, PARA DAR A CONOCER LOS PASAJES RELEVANTES Y SUS PERSONAJES DE LA HISTORIA DE MEXICO. - DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE SIMBOLOS PATRIOS, PARA FOMENTAR EL NACIONALISMO ENTRE LOS CIUDADANOS REFORZANDO LA IDENTIDAD NACIONAL. - COORDINAR LOS MECANISMOS DE ATENCION Y SEGUIMIENTO EN LA DIFUSION DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONALES, PARA PROMOVER LA IDENTIDAD NACIONAL Y EL RESPETO A LOS SIMBOLOS PATRIOS. - PROMOVER Y PROGRAMAR CEREMONIAS Y VISITAS A LA ROTONDA DE LAS PERSONAS ILUSTRES PARA DAR A CONOCER LA CONCIENCIA HISTORICA DE LOS PERSONAJES ILUSTRES DE MEXICO, A TRAVES DE SU VIDA Y OBRA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS AUXILIARES DE LA HISTORIA	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES 2. CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA 3. HISTORIA DE MEXICO 4. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

18.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL Y DE PROMOCION DE LA CONCIENCIA HISTORICA		
Código del puesto	04-510-1-CFNC002-0000042-E-C-G		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- PROMOVER MECANISMOS DE VINCULACION INTERGUBERNAMENTAL E INTERINSTITUCIONAL, PARA COADYUVAR EN EL FOMENTO CIVICO Y DE LA CONCIENCIA HISTORICA EN LA POBLACION MEXICANA Y SUS COMUNIDADES EN EL EXTRANJERO. - COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE ACTUALIZACION Y EDICION DEL CALENDARIO OFICIAL O CIVICO, PARA ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS EFEMERIDES, CONMEMORACIONES CIVICAS Y HECHOS RELEVANTES DE LA HISTORIA DE MEXICO. - REALIZAR TRABAJOS CONJUNTOS EN LA ORGANIZACION DE EVENTOS DE CARACTER CIVICO, PARA COADYUVAR EN EL FOMENTO E INDUCCION DE UNA CULTURA CIVICA DE LOS CIUDADANOS. - COORDINAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE INHUMACION EN LA ROTONDA DE LAS PERSONAS ILUSTRES, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DEL CONSEJO CONSULTIVO EN LA MATERIA. - REALIZAR ANALISIS DE CARACTER HISTORICO SOBRE LA VIDA Y OBRA DE MEXICANOS DESTACADOS PROPUESTOS A INGRESAR EN LA ROTONDA DE LOS PERSONAJES ILUSTRES DE LA NACION, PARA COADYUVAR EN LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS. - VIGILAR LA DIFUSION DE INFORMACION REFERENTE A LA BIOGRAFIA DE LOS PERSONAJES ILUSTRES INHUMADOS EN LA ROTONDA, PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CONCIENCIA HISTORICA EN MEXICO. - ORGANIZAR LA REALIZACION DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA ROTONDA DE LAS PERSONAS ILUSTRES, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - COORDINAR TRABAJOS DE RECOPIACION E INVESTIGACION DOCUMENTAL, PARA GENERAR LIBROS CONMEMORATIVOS, Y TRIPTICOS EN MATERIA DE FOMENTO CIVICO.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • HUMANIDADES • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES 2. CULTURA CIVICA 3. HISTORIA DE MEXICO 4. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

19.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION		
Código del puesto	04-710-1-CFNA001-0000252-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES DE TRANSMISION DE PROGRAMAS PRODUCIDOS EN EL EXTRANJERO Y/O EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, ASI COMO DOBLAJES Y SUBTITULAJES, PARA SOMETERLOS A LA AUTORIZACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR. 2. FORMULAR LAS OPINIONES SOBRE LA SOLICITUDES DE CONCESIONES Y PERMISOS EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION QUE REQUIERE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE DICHOS TITULOS. 3. DETERMINAR NORMATIVAMENTE LA VIABILIDAD EN LA UTILIZACION DEL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONAL POR ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA OTORGAR LA AUTORIZACION RESPECTIVA A SU PROYECCION Y TRANSMISION EN DICHOS MEDIOS DE COMUNICACION. 4. ELABORAR LOS AVISOS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS FISCALES Y DEL ESTADO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. 5. EJECUTAR MECANISMOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION REFERENTE A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS AUTORIZADOS, PARA APOYAR EN LA MODERNIZACION DEL " REGISTRO DE RADIO Y TELEVISION" A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ATRIBUCIONES DE SEGOB-RTC 2. PROCESO DE CONCESIONAMIENTO 3. REGULACION DE RADIO Y TELEVISION 4. TIEMPOS OFICIALES 5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

20.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB. - SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - DESARROLLAR MAPAS TEMATICOS VIA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACION RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION EN LA DEMARCACION DE LA REPUBLICA MEXICANA. - TRAZAR RUTAS CARTOGRAFICAS CRITICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MOVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISION. - VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACION DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MOVILES ITINERANTES. - ELABORAR REPORTES ESTADISTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • DISEÑO • SISTEMAS Y CALIDAD • GEOGRAFIA • MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • GEOGRAFIA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. CREACION DE SITIOS WEB 2. MySQL 3. BASES DE DATOS 4. SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA 5. SISTEMA OPERATIVO LINUX 6. REDES DE DATOS 7. PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS 8. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 9. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	SISTEMA OPERATIVO LINUX APACHE WEB SERVER LENGUAJES DE PROGRAMACION: PHP, XHTML, JAVA SCRIPT, ACTION SCRIPT, VISUAL NET BASES DE DATOS: MySQL, ORACLE, SQL SERVER MANEJO DE SOFTWARE DE DISEÑO GRAFICO (MACROMEDIA, ADOBE, ...) MANEJO DE SOFTWARE PARA EDICION DE AUDIO Y VIDEO MANEJO DE SOFTWARE DE CARTOGRAFIA ARCGIS 9 METODOLOGIA RUP (RATIONAL UNIFIED PROCESS) PARA TODOS LOS TEMAS ANTERIORES SE REQUIERE UN NIVEL AVANZADO

21.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE TELEVISION, CINEMATOGRAFIA Y PRENSA		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000155-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones principales	1. INTEGRAR LA AGENDA DE LOS TEMAS DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL QUE SERAN ABORDADOS EN LAS DIVERSAS SECCIONES DEL MISMO, PARA SOMETERLOS A SU AUTORIZACION Y POSTERIOR PROCESO DE GRABACION. 2. SUPERVISAR QUE EL CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRACION, SOBERANIA E IDENTIDAD NACIONALES, PARA PROMOVER EN EL PAIS LA REAFIRMACION DE LOS VALORES CIVICOS, ASI COMO EL SANO ENTRETENIMIENTO DE LA POBLACION. 3. EJECUTAR TAREAS DE REVISION A LOS GUIONES DESTINADOS A LA PRODUCCION DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL, PARA CONSTATAR QUE EL CONTENIDO DE LOS MISMOS CORRESPONDA CON EL PROGRAMADO Y PREVIAMENTE AUTORIZADO. 4. PROMOVER LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR LA RECOPIACION DE INFORMACION Y MATERIALES DE PRODUCCION QUE ENRIQUEZCAN LAS TRANSMISIONES DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL. 5. TURNAR EL AUDIO DEL PROGRAMA RADIOFONICO LA HORA NACIONAL, PARA ASEGURAR SU DIFUSION EN LAS ESTACIONES CONCESIONARIAS Y PERMISIONARIAS DE LA REPUBLICA MEXICANA. 6. RECABAR LOS COMENTARIOS ENVIADOS POR EL AUDITORIO A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, VIA TELEFONICA Y BUZON DE VOZ DEL PROGRAMA LA HORA NACIONAL, PARA GARANTIZAR LA FORMULACION DE RESPUESTAS QUE PERMITAN DAR ATENCION A LAS QUEJAS DE LOS RADIOESCUCHAS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION 2. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO 3. LEY DE CINEMATOGRAFIA 4. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 5. LEY QUE ESTABLECE PAGO DE IMPUESTOS 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

22.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION SOBRE MEDIOS DE COMUNICACION		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000263-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ESTUDIOS RESPECTO A LOS ALCANCES E IMPACTOS DE MEDIOS DE COMUNICACION COMO LA RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA GENERAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A TEMAS DE INTERES EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA CONOCER LOS EFECTOS DE LAS TRANSMISIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL. 3. APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS ORDENES DEL DIA DE LAS SESIONES CELEBRADAS EN EL CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS ASUNTOS A TRATAR. 4. REALIZAR TRABAJOS RELATIVOS A LA FORMULACION DE PRESENTACIONES E INFORMES DE LAS SESIONES QUE SE CELEBREN EN EL CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA COADYUVAR EN LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA TECNICA. 5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL ARCHIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE REGISTRO HISTORICO DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS EN EL MISMO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ASPECTOS GENERALES DE LA REGULACION DE LA INDUSTRIA DE LA RADIODIFUSION 2. INTEGRACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION 4. INDUSTRIA DE LA RADIODIFUSION 5. COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE CONTENIDOS 6. REGULACION DE LA INDUSTRIA DE LA RADIODIFUSION 7. CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION 8. INVESTIGACION DOCUMENTAL 9. REGULACION DE LA INDUSTRIA DE LA RADIODIFUSION	

		10. REGULACION DE LOS CONTENIDOS DE RADIO Y TELEVISION 11. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 12. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA -INTERMEDIO

23.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE RADIO		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000288-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REGISTRAR EL CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO QUE SE EFECTUEN EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION REGIONAL, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS. 2. DETECTAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS DE CONCURSOS Y SORTEOS, DE TIEMPOS DE ESTADO Y DE PARTIDOS POLITICOS, PARA COADYUVAR EN SU EVALUACION, PREVENCION Y POSIBLE SANCION DE INFRACCIONES EN MATERIA DE RADIO. 3. VERIFICAR EL ENCADENAMIENTO DE LAS ESTACIONES DE RADIO DENTRO DEL MARGEN DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA ASEGURAR SU MONITOREO Y REGULACION NORMATIVA. 4. VIGILAR LA TRANSMISION DE ACTIVIDADES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA DETERMINAR SU CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA DURACION DE LA RADIOTRANSMISION ESTIPULADA EN LA NORMATIVIDAD.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. CINEMATOGRAFIA 2. LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION 3. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION 4. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 5. LEY QUE ESTABLECE PAGO DE IMPUESTOS 6. MARCO RECTOR DE LA RADIODIFUSION	

		7. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 8. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

24.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE CON MEDIOS EXTRANJEROS		
Código del puesto	04-712-1-CFNA001-0000025-E-C-L		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPONER ACERCAMIENTOS Y REUNIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION EN EL EXTRANJERO, PARA PROPICIAR LA COLABORACION Y MEJORA EN MATERIA DE INFORMACION IMPRESA. 2. COORDINAR MECANISMOS DE VINCULACION CON LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA DETERMINAR EL IMPACTO DE LA INFORMACION GUBERNAMENTAL EN LA SOCIEDAD. 4. FORMULAR Y FOMENTAR ESTUDIOS DE OPINION PUBLICA DE LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA CONOCER LA PRESENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL EXTRANJERO Y PROPORCIONAR PARAMETROS EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. COORDINAR LA ELABORACION DE SINTESIS INFORMATIVAS SOBRE LOS ASUNTOS COYUNTURALES DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DIFUNDIDOS EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL NIVEL DE POSICIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL EXTRANJERO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES SOBRE TEMAS RELATIVOS A LA ACTUACION DEL EJECUTIVO FEDERAL EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION Y MEJORA DE LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • VIDA POLITICA • OPINION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS 2. GARANTIAS INDIVIDUALES 3. CRITERIOS PARA LA CIRCULACION LEGAL DE PUBLICACIONES PERIODICAS 4. PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS 5. POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

25.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE PROVINCIA "A"		
Código del puesto	04-712-1-CFOA001-0000031-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. INFORMAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL A LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA ASEGURAR QUE LA DIFUSION DE CAMPAÑAS Y DE PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE INTEGRAN LA ZONA SUR, PARA CONOCER EL IMPACTO DE SUS CONTENIDOS. 3. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON EL CENSO DE LOS MEDIOS QUE INTEGRAN DICHO PADRON. 4. RECOPIRAR LA INFORMACION DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS DE LA ZONA SUR, PARA CONTAR CON ELEMENTOS EN LA ELABORACION DE LA SINTESIS INFORMATIVA SOBRE EL QUEHACER GUBERNAMENTAL. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA GENERAR REPORTES QUE PERMITAN INFORMAR PERMANENTEMENTE SOBRE LOS TEMAS DE INTERES A LA SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE OPINION DE MEDIOS IMPRESOS, PARA CONOCER EL IMPACTO Y PRESENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • VIDA POLITICA • OPINION PUBLICA	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. GENEROS PERIODISTICOS 2. ORTOGRAFIA 3. HISTORIA DEL PERIODISMO 4. GOBIERNO FEDERAL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACION 5. MEDIOS DE LOS ESTADOS Y REVISTAS 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

26.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACION DE SERVICIOS		
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000055-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION DE SERVICIOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR EL ABASTECIMIENTO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VIGILAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADQUISICION DE SERVICIOS EL DEBIDO CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, PARA ASEGURAR LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDOS. 3. COADYUVAR EN LAS TAREAS DE PROGRAMACION DE LOS PROCESOS LICITATORIOS RESPECTO A LA CONTRATACION DE SERVICIOS, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y ADJUDICACION DE SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. ESTUDIAR LOS DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y EFECTUAR EL ANALISIS PARA EL DICTAMEN ECONOMICO CORRESPONDIENTE, A FIN DE EQUILIBRAR LAS NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEL MERCADO QUE SUSTENTARAN LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS. 6. COADYUVAR EN EL PROCESO DE EVALUACION DE ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL SISTEMA DE REGISTRO Y SISTEMATIZACION GRP SAP, PARA IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO RESPECTO A LAS LICITACIONES DE SERVICIOS AUTORIZADAS, QUE PERMITAN DOTAR DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • ADMINISTRACION • DERECHO • CONTADURIA • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS 2. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y BIENES INFORMATICOS 3. MANEJO DEL SISTEMA DE COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRANET 4. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y ATENCION A SOLICITUDES Y OBSERVACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES A LOS ORGANOS FISCALIZADORES 5. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS, SCHEDULE-INTERMEDIO

27.

Nombre del puesto	ANALISTA DE PROYECTOS E INSTALACIONES		
Código del puesto	04-812-1-CFPQ003-0000130-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. APOYAR EN LA IDENTIFICACION DE REQUERIMIENTOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y ESPECIALES EN LAS OBRAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 2. AUXILIAR EN LA ELABORACION DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPTIMIZACION DE RECURSOS EN LAS INSTALACIONES ELECTRICAS Y ESPECIALES. 3. COADYUVAR EN LA SUPERVISION DE LA REALIZACION DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS Y ESPECIALES, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS VIGENTES. 4. APOYAR EN LA VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES ELECTRICOS REQUERIDOS EN LA REALIZACION DE OBRA PUBLICA EN LA DEPENDENCIA, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE CRITERIOS DE SEGURIDAD, UTILIDAD, DURACION Y ECONOMIA.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • INGENIERIA • ARQUITECTURA • DISEÑO
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ARQUITECTURA • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 2. ATRIBUCIONES SUSTANTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA SEGOB 3. PLANEACION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS 4. INSTALACIONES ELECTRICAS 5. INSTALACIONES HIDROSANITARIAS 6. ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A INMUEBLES FEDERALES 7. PROCESOS, INTEGRACION DE COSTOS Y TIEMPO EN EDIFICACION 8. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 9. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA, AUTOCAD-INTERMEDIO

28.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS Y REVISION DE CONTRATOS		
Código del puesto	04-910-1-CFNA002-0000043-E-C-P		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LA ELABORACION DE DICTAMENES JURIDICOS DERIVADOS DE LA VERIFICACION Y ANALISIS A LOS CONTRATOS ENVIADOS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR LA ALINEACION DE DICHOS INSTRUMENTOS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. COADYUVAR EN LA FORMULACION DE DICTAMENES TECNICOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS CELEBRADAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR CERTEZA JURIDICA A LOS CONTRATOS EN LA MATERIA. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE CONTRATOS BLINDADOS, PARA ASEGURAR SU CONFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y SU DIFUSION EN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	4. ASISTIR COMO ASESOR EN REPRESENTACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD. 5. SUPERVISAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN LA CELEBRACION DE CONTRATOS, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD DE LOS MISMOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHO CONSTITUCIONAL 2. REGIMEN FINANCIERO DEL ESTADO MEXICANO 3. ADMINISTRACION PUBLICA EN MEXICO 4. DERECHO CIVIL (OBLIGACIONES Y CONTRATOS) 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO

29.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LITIGIOS LABORALES		
código del puesto	04-910-1-CFOA001-0000049-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA Y ELEMENTOS DE PRUEBA RELACIONADOS CON LAS DEMANDAS LABORALES, PARA FORMULAR LAS CONTESTACIONES O INTERPOSICION DE DEMANDAS LABORALES ANTE CUALQUIER AUTORIDAD. 2. INTERVENIR EN LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS JUICIOS Y CONFLICTOS LABORALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA OBTENER UN LAUDO FAVORABLE. 3. INTERPONER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE SEAN NECESARIOS, PARA PROTEGER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS JUICIOS LABORALES Y QUE SU RESULTADO NO SEA FAVORABLE. 4. EMITIR SUGERENCIAS JURIDICAS EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR QUE SU ACTUACION EN MATERIA LABORAL SE APEGUE A DERECHO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHO LABORAL 2. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO I, II, III 3. LEY FEDERAL DEL TRABAJO 4. LEGISLACION SUPLETORIA Y RELACIONADA 5. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 6. LEY DE AMPARO 7. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION 8. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 9. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

30.

Nombre del puesto	APOYO TECNICO EN PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES "B"		
Código del puesto	04-910-1-CF21865-0000094-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR TRABAJOS DE CAPTURA Y RESPALDO EN MEDIOS MAGNETICOS, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL AMBITO FEDERAL, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION JURIDICA-NORMATIVA. 2. IDENTIFICAR REFORMAS EFECTUADAS A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES FEDERALES, PARA PROPONER SU INCORPORACION Y ACTUALIZACION EN LA BASE DE DATOS RESPECTIVA. 3. CLASIFICAR LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS FEDERALES, ACORDE A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN LAS TAREAS DE COMPILACION NORMATIVA, CONSERVACION Y SISTEMATIZACION DE LAS MISMAS EN LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A SU COMPETENCIA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO HASTA SU CONCLUSION, PARA VERIFICAR QUE LOS CASOS SEAN ATENDIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	Carrera Genérica: • DERECHO	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHO CONSTITUCIONAL 2. JUICIO DE AMPARO 3. ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 4. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO 5. REFORMAS CONSTITUCIONALES 6. RESPONSABILIDAD DE SERVIDORES PUBLICOS 7. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION 8. NORMAS GENERALES 9. JUICIO DE NULIDAD 10. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

31.

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS		
Código del puesto	04-911-1-CFLA001-0000006-E-C-B		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER ACCIONES GENERALES EN LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA ATENDER LOS RECLAMOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. 2. DETERMINAR MECANISMOS GENERALES EN LA ATENCION DE CASOS RELATIVOS A LA VIOLACION DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CANALIZARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 3. DEFINIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FORMULADAS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES. 4. ESTABLECER MECANISMOS GENERALES SOBRE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE MEDIDAS QUE PROMUEVAN EL RESPETO Y OBSERVANCIA DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5. IMPLEMENTAR Y COORDINAR LAS ACCIONES EN LA ATENCION DE SOLICITUDES PRECAUTORIAS O CAUTELARES, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA PREVENIR LA VIOLACION DE LOS DERECHOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: DERECHO	

	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - VIDA POLITICA - DERECHO INTERNACIONAL - FILOSOFIA GENERAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA NIVEL 5 PARA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MARCO JURIDICO 2. SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS 3. COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS 4. PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS 5. CONCEPTOS BASICOS 6. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 7. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

32.

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO POLITICO		
Código del puesto	04-911-1-CFNA001-0000016-E-C-B		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROMOVER MECANISMOS DE DIFUSION SOBRE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PROMOCION QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE PROMOCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS AVANCES EN LA TEMATICA. 3. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE DIFUSION IMPLEMENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CREAR UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN LA SOCIEDAD. 4. DIFUNDIR LAS POLITICAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LOS MISMOS, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS. 5. FOMENTAR LAS RELACIONES CON LAS INSTANCIAS PROMOTORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE DIFUSION ESTABLECIDOS SOBRE EL TEMA.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO INTERNACIONAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. MARCO JURIDICO 2. SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS 3. COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS 4. PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS 5. CONCEPTOS BASICOS 6. COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS 7. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 8. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFFICE-INTERMEDIO

33.

Nombre del puesto	ANALISTA DE APOYO		
Código del puesto	04-911-1-CF21864-0000031-E-C-B		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS, PARA GENERAR REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN. 2. RECABAR EL MATERIAL E INFORMACION RELATIVA A LOS TEMAS AGENDADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA INSTANCIA SUPERIOR, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE FACILITE EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS. 3. ELABORAR Y CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIOS, NOTAS Y TARJETAS QUE REQUIERA EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS, PARA COADYUVAR EN LA PRESENTACION DE ESTOS DOCUMENTOS. 4. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION PUBLICADA EN LOS PRINCIPALES DIARIOS RELATIVA A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INVESTIGACION Y ATENCION A CASOS, PARA PROPORCIONAR INFORMES EJECUTIVOS QUE DEN SOPORTE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	Carrera Genérica: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: 1. DERECHOS HUMANOS 2. DERECHO CONSTITUCIONAL 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 4. ARCHIVOS 5. PLANEACION ESTRATEGICA 6. CONTROL DE GESTION 7. PAQUETERIA 8. TRABAJO EN EQUIPO 9. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. 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.

2a. Documentación requerida

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) 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 LSPC, establece que en el 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 del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación 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.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de octubre de 2009.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de octubre de 2009 al 3 de noviembre de 2009.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de octubre de 2009.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	

Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	A partir del 28 de octubre de 2009.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- 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.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- 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.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

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 trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- 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; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico 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 y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará 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.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección 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.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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 podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de concurso

El Comité Técnico 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 del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115 o 16126, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendívil
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA**

A los candidatos que desean inscribirse a los concursos PROFESIONAL EDUCATIVO "S" (04-810-1-CF21866-0000253-E-C-N) y PROFESIONAL EDUCATIVO "W" (04-810-1-CF21866-0000264-E-C-N), adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre de 2009 de la convocatoria "30 de septiembre", se les informa que debido a una inconsistencia presentada en los perfiles registrados en el portal de Trabajaen, la cual no permitió el registro de aspirantes durante el periodo del 30 de septiembre al 6 de octubre, por tanto, con el fin de garantizar la transparencia del concurso y para fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes para estas dos plaza se ampliará hasta el 20 de octubre de 2009, por lo que las etapas subsecuentes comenzarán a partir del día 21 de octubre de 2009.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Fernando Gerardo Camacho Reyes

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 Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 114

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION ADMINISTRATIVA		
Código de puesto	09-700-1-CFLA001-0000082-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICIALIA MAYOR	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONDUCIR EL PROGRAMA SECTORIAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE GESTION; ASI COMO, LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y RESULTADOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE.		
Funciones principales	1. EVALUAR LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO ESTRATEGICOS Y/O PRIORITARIOS; ASI COMO, LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ELABORACION DE REPORTES E INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACION REMITIDA POR DICHAS DIRECCIONES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA INFORMACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. INFORMAR DE MANERA PERIODICA A LA OFICIALIA MAYOR SOBRE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTRATEGICOS Y/O PRIORITARIOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS NECESARIOS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LOS PROYECTOS POTENCIALES PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROPONER MECANISMOS DE FORTALECIMIENTO DE LOS RUBROS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO, ASI COMO DE LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, A TRAVES DEL REDISEÑO DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, CON EL OBJETO DE FOMENTAR ESQUEMAS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN Y EVITAR EL DESFASAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS PROGRAMAS.		

	4. DETERMINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS EFECTUADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA DEFINICION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS CON CLARIDAD DEFINIDOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES CORRESPONDIENTES. 5. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE BANCOS DE DATOS Y LA APLICACION DE HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION CONFIABLE QUE PERMITA IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AREAS DE MODERNIZACION PARA ENFRENTAR LAS AUDITORIAS. 6. EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, IMPLEMENTANDO MECANISMOS QUE FACILITEN LA REVISION Y ANALISIS DE SU DESEMPEÑO Y DE SUS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE INFORMACION CONFIABLES Y OPORTUNAS PARA PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 7. CONDUCIR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, MEJORA DE LA GESTION Y EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS QUE PRESTAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA OFICIALIA MAYOR, CON EL PROPOSITO DE IMPULSAR SU MODERNIZACION Y LA REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE PRESTACION AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA. 8. ESTABLECER ACCIONES DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEJORA DE GESTION Y CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS Y MECANISMOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO DE INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL. 9. ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACION DE PROCESOS MEJORADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL DISEÑO Y APLICACION DE INDICADORES DE MEDICION DE DESEMPEÑO, COBERTURA E IMPACTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE AREAS SON SUSCEPTIBLES DE MEJORAR SU DESEMPEÑO DENTRO DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES. 10. DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA A IMPLEMENTAR EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS QUE ARROJEN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVICIOS QUE PRESTAN DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE AL APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE FIJAR METAS QUE COADYUVEN A LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS. 11. DISPONER MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PROPUESTAS EMITIDAS POR DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE DESEMPEÑO ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA OFICIALIA MAYOR.
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA. 2. ADMINISTRACION. 3. ECONOMIA. CARRERAS GENERICAS SEGUN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante /Catálogo de carreras en Trabajaen.
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. CONTABILIDAD.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 5 PARA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO).
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria114/OM_700_82.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	CONOCIMIENTO DE PAQUETERIA (OFFICE), CONOCIMIENTO SOBRE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA. TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECCION DE DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO CARRETERO		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000101-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y FUNCIONES QUE DEBEN IMPLEMENTARSE EN LO REFERENTE AL CRECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DEL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO-PRIVADO QUE PERMITAN LA PARTICIPACION DEL GOBIERNO Y DE LAS EMPRESAS PRIVADAS EN EL DESARROLLO DE OBRAS EN MATERIA CARRETERA, A FIN DE OBTENER Y DESTINAR RECURSOS ADICIONALES A LOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE, QUE RESULTEN ECONOMICAMENTE RENTABLES PARA EL PAIS Y PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECE A LA POBLACION.		

Funciones principales	1. DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCESO DE LAS LICITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACION DE ASESORES PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA APROBACION Y SUPERVISION DE LA INTEGRACION DE LAS BASES DE LICITACION Y APROBANDO LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE LICITACION, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS ASESORES CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA Y REPRESENTAN LA MEJOR OPCION DE ACUERDO A LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD. 2. COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON ASESORES Y DISTINTAS DEPENDENCIAS EN LAS QUE SE ABORDA EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES EN MATERIA DE PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO-PRIVADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS DIFERENTES ASPECTOS QUE INTEGRAN LA EVALUACION DEL PROYECTO Y EMITIENDO OPINION Y EL PUNTO DE VISTA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER Y DEFINIR INFORMACION HOMOGENEA QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES Y PROPICIAR EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA. 3. SUPERVISAR LA PREPARACION Y LICITACION DE LOS ESTUDIOS PUNTUALES DE APOYO A LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA AL RESPECTO, CON LA APLICACION DE LAS LEYES QUE CORRESPONDAN A LA MATERIA EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN E INCORPORANDOS COMO PARTE DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR A LOS FUTUROS LICITANTES, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL PROCESO CON LA REDUCCION DEL MONTO DE OFERTAS AL CONTAR CON MAYOR Y MEJOR INFORMACION, QUE PERMITA EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD. 4. REVISAR Y ANALIZAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, INFORMES Y ESTUDIOS GENERADOS POR LOS ASESORES EN ASPECTOS TECNICO, LEGAL Y ECONOMICO FINANCIERO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y RESULTADOS QUE SE PRESENTAN; ASI COMO, CON LA APLICACION DE TECNICAS EFICIENTITAS, DE COSTO-BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD Y CONGRUENCIA DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN FAVOR DEL INCREMENTO EN ACCIONES DE DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA RED DE CARRETERAS. 5. EVALUAR LOS RESULTADOS DE EFECTIVIDAD QUE MANIFIESTAN LOS 6. ASESORES Y VERIFICAR QUE LA INFORMACION COINCIDA CON EL DESARROLLO, MEDIANTE LA DEFINICION DE REVISIONES Y SEGUIMIENTOS A LA EVALUACION DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VERACIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION QUE SE REPORTA, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 7. EMITIR LOS INFORMES Y REPORTES CON LA INFORMACION SOBRE EL COMPORTAMIENTO QUE PRESENTAN LOS PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA RECOPIACION, ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LAS DIFERENTES PARTES INTERESADAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS E INFORMAR A LAS DISTINTAS AUTORIDADES SOBRE LA EVOLUCION DE LOS PROYECTOS Y TOMAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES Y SE RESPETEN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR AMBAS PARTES. 8. PARTICIPAR DENTRO DEL COMITE OPERATIVO DE CADA PROYECTO DE OBRAS EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO, ASISTIENDO A LAS REUNIONES QUE SE GENEREN EN LA QUE SE DE A CONOCER LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTA Y ESTAR EN CONDICIONES DE INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS, A FIN DE ATENDER LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN Y TERMINAR LOS PROYECTOS PROGRAMADOS EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL.
------------------------------	--

	9. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISION DE LARGO PLAZO FORMALIZADOS ENTRE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LOS CONCESIONARIOS, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS PARA CADA UNA DE LAS PARTES E INFORMANDO A LAS DISTINTAS AREAS INVOLUCRADAS RESPECTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO Y TITULO DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CANAL EFICIENTE DE COMUNICACION ENTRE LOS INTERESADOS; ASI COMO, VERIFICAR LOS ESTANDARES DE SEGURIDAD DE LAS CARRETERAS CONSTRUIDAS. 10. CONDUCIR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LLEVAR UN SEGUIMIENTO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE LOS APOYOS DEL REPRESENTANTE DESIGNADO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION REQUERIDA QUE SOLVENTE EL GASTO, ES DECIR, FACTURAS Y ALGUNA OTRA FORMA VALIDA PARA LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE GASTO, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN SUS CONTRATOS Y SE DESARROLLEN PROYECTOS CONFIABLES Y SEGUROS PARA LA POBLACION. 11. EMITIR RESPUESTA A LAS PETICIONES FORMULADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y PARTICULARES, RESPECTO DE LOS PROYECTOS INSTRUMENTADOS BAJO ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO EXTRAPRESUPUESTAL, MEDIANTE LA INTEGRACION Y PARTICIPACION DEL EQUIPO DE APOYO; ASI COMO, CON EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS Y RENDIR CUENTAS DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCION DE OBRAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA. CARRERAS GENERICAS SEGUN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante /Catálogo de carreras en Trabajaen.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria114/DGDC_214_101.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PLANEACION.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECCION DE SUPERVISION FISICA DE AUTOPISTAS		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000108-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DIRIGIR EL PROCESO PARA DAR SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, DE LA NORMATIVIDAD SOBRE LA CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LOS CAMINOS CONCESIONADOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO RESPECTO AL ESTADO FISICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE PEAJE EN CONDICIONES QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PRESTAR AL USUARIO UN SERVICIO ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.		
Funciones principales	- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS REPORTES RECIBIDOS RESPECTO A LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FISICO E INTEGRAR LOS TRAMOS QUE CORRESPONDAN, DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA REVISION Y VALIDACION DE LA INFORMACION APLICANDO PARA ESTO LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FISICO DE CADA CAMINO, LO QUE PERMITIRA TOMAR DECISIONES RESPECTO A LAS MEDIDAS CONDUCENTES. - DEFINIR LA COMUNICACION OFICIAL A LAS CONCESIONARIAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FISICO QUE NO CUMPLAN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A DICHOS RESULTADOS; ASI COMO, ESTABLECIENDO EL MEDIO PARA COMUNICAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS Y SE LOGRE UN BUEN ESTADO FISICO EN LA VIA, SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS. - VIGILAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS DERIVADO DE LOS RESULTADOS DE LAS CALIFICACIONES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONSERVACION, QUE REFLEJEN LA ATENCION DE LOS TRAMOS Y ELEMENTOS QUE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, A FIN DE QUE OFREZCAN SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS DE LAS VIAS Y EN CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL ANALISIS DE LOS REPORTES RECIBIDOS, DE RESULTADOS DEL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS RELATIVOS A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL INDICADOR DEL ESTADO FISICO DE CADA CAMINO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR TRAMOS HOMOGENEOS Y LAS ACCIONES O ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LAS OBRAS MAS CONVENIENTES PARA MEJORAR SU ESTADO FISICO Y OFRECER SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS.		

	5. ESTABLECER LA COMUNICACION OFICIAL A LAS CONCESIONARIAS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, MEDIANTE LA DEFINICION DEL CONTENIDO DE LA NOTIFICACION; ASI COMO, UTILIZANDO LOS MEDIOS DE INFORMACION DISPONIBLES PARA EMITIRLA, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS TENDIENTES A LOGRAR UN BUEN ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VIA Y SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS. 6. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS RESPECTO AL BUEN ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONSERVACION, QUE REFLEJEN LA ATENCION DE LOS TRAMOS QUE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, CON EL PROPOSITO DE QUE DICHAS VIAS DE COMUNICACION OFREZCAN SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS. 7. COORDINAR EL ANALISIS ALEATORIO DE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE CONSERVACION, PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACION DETECTADOS Y/O REPORTADOS, CON EL PROPOSITO DE QUE, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS DISPONIBLES, SE DETERMINEN LAS OBRAS QUE INTEGRAN DICHOS PROGRAMAS Y, EN SU CASO, PROPONER LAS QUE SE CONSIDERE QUE POR OTROS ASPECTOS DEBAN INCLUIRSE. 8. INSTRUIR EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA REVISION ALEATORIA 9. CONJUNTA, CON LOS CONCESIONARIOS DE LOS PROGRAMAS DE LAS OBRAS DE CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION EN LOS CAMINOS DE CUOTA, MEDIANTE LA REVISION Y EVALUACION DE LA INFORMACION QUE ARROJAN LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES CON LAS QUE SE EVALUA EL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR Y PROPONER, EN SU CASO, OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS. 10. DIRIGIR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FISICOS DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LA INFORMACION DE LOS REPORTES DE CONCESIONARIOS Y, EN SU CASO, SEÑALAR LOS ATRASOS QUE SE DETECTEN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS; ASI COMO, EVITAR MOLESTIAS Y QUEJAS DE LOS USUARIOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA. 2. INGENIERIA CIVIL. CARRERAS GENERICAS SEGUN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante /Catálogo de carreras en Trabajaen.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES.

Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).	
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria114/DGDC_214_108.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS.	
Otros conocimientos	DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS. INGLES BASICO. SE REQUIERE EXPERIENCIA EN VIAS TERRESTRES.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	SUBDIRECCION ZONA NOROESTE Y NORESTE		
Código de puesto	09-214-1-CFNA002-0000134-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAS DE ACCION CORRESPONDIENTES AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, AMPLIACION Y MODERNIZACION DE LOS CAMINOS FEDERALES CONCESIONADOS, CON BASE EN LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS; ASI COMO, EN LOS TITULOS DE CONCESION Y MANUALES PARA LA VERIFICACION Y EVALUACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y ASEGURAR QUE LOS CONCESIONARIOS MANTENGAN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE PEAJE EN CONDICIONES QUE PERMITAN PRESTAR AL USUARIO UN SERVICIO DE CALIDAD Y ACORDE A SUS EXPECTATIVAS.		
Funciones principales	- DESARROLLAR EL ANALISIS TECNICO DE LOS REPORTES DE LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE QUE SE REQUIERAN, MEDIANTE LA APLICACION Y ATENCION A LOS CRITERIOS DE EVALUACION ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FISICO DE CADA CAMINO. - EMITIR EL REQUERIMIENTO TECNICO OFICIAL A LOS CONCESIONARIOS, DONDE SE ARGUMENTE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA OBRA, CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS CALIFICACIONES DEL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS QUE NO CUMPLAN CON EL ESTANDAR DE CALIDAD ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CONCESIONARIOS ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS FISICAS QUE SE PRESENTAN EN LOS TRAMOS DEL CAMINO. - COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO FISICO ALEATORIO DE LAS OBRAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO ADOPTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, QUE REFLEJEN LA ATENCION DE LOS TRAMOS Y ELEMENTOS DE LOS CAMINOS, DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, QUE NO CUMPLEN CON LOS PARAMETROS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS, A FIN DE QUE LAS OBRAS Y TRABAJOS QUE SE PROGRAMEN Y EJECUTEN ESTEN ENCAMINADOS A RESTABLECER EL NIVEL DE SERVICIO OPTIMO REQUERIDO, OFRECIENDO SEGURIDAD Y CONFORT A LOS USUARIOS.		

	4. DETERMINAR EL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS INFORMES DE LAS MEDICIONES EFECTUADAS ANUALMENTE EN LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS INDICADORES DEL ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN TRAMOS HOMOGENEOS QUE OTORGUEN UN ANTECEDENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 5. DIFUNDIR A LOS CONCESIONARIOS DE LOS CAMINOS DE CUOTA LOS INDICADORES DEL ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN TRAMOS HOMOGENEOS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DEL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS TENDIENTES A LOGRAR UN BUEN ESTADO FISICO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN LA VIA Y QUE SE OFREZCA SEGURIDAD Y UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS. 6. VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS CONTEMPLAN LA ATENCION A LOS TRAMOS QUE NO CUMPLEN CON LOS RANGOS DE ACEPTACION ESTABLECIDOS PARA EL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL (IRI), MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA EN LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS QUE SE REQUIEREN EJECUTAR, A FIN DE QUE SE ATIENDAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y SE RESTABLEZCA EL NIVEL DE SERVICIO OPTIMO REQUERIDO, OFRECIENDO SEGURIDAD Y CONFORT A LOS USUARIOS. 7. EVALUAR TECNICAMENTE LAS PROPUESTA, PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS, DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, MEDIANTE LOS ANTECEDENTES DE PROBLEMAS DE CONSERVACION REPORTADOS Y/O DETECTADOS DURANTE LAS VISITAS ALEATORIAS A LOS TRAMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS OBRAS QUE INTEGRARAN DICHOS PROGRAMAS DE ACUERDO A LOS RECURSOS DISPONIBLES Y, EN SU CASO, PROPONER LAS QUE POR SU IMPORTANCIA SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CAMINO. 8. VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE EN LOS PROGRAMAS DE 9. CONSERVACION DE LOS CAMINOS DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, PROPUESTOS POR LOS CONCESIONARIOS SE REFLEJE LA ATENCION DE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LOS CAMINOS DE CUOTA, MEDIANTE LA INFORMACION QUE ARROJAN LOS INFORMES TECNICOS DE LAS MEDICIONES CON LAS QUE SE EVALUA EL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OBSERVACIONES Y PROPONER A LOS CONCESIONARIOS LOS ESTUDIOS, PROYECTOS U OBRAS QUE PERMITAN RESTABLECER EL ESTADO FISICO DEL CAMINO. 10. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FISICOS DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION, AMPLIACION Y MODERNIZACION EN LOS CAMINOS DE CUOTA CONCESIONADOS DE LA ZONA NOROESTE Y NORESTE, MEDIANTE LOS REPORTES TECNICOS DE LOS CONCESIONARIOS Y/O DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE SEÑALAR LOS ATRASOS QUE SE DETECTEN E INSTRUIR A LOS CONCESIONARIOS PARA QUE SE ADOPTEN LAS ACCIONES QUE TIENDAN A RECUPERAR LOS ATRASOS PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS, EVITANDO MOLESTIAS Y QUEJAS DE LOS USUARIOS.
--	---

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA. CARRERAS GENERICAS SEGUN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante /Catálogo de carreras en Trabajaen.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria114/DGDC_214_134.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.
Otros conocimientos	DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS NIVEL INTERMEDIO. EXPERIENCIA EN VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. 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.

2a. Documentación requerida

En la Etapa de Revisión Documental, el aspirante deberá presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera": <http://rechumanos.sct.gob.mx/> (consultar guía de llenado); así como original y copia de los documentos que se mencionan en dicho formato, mismos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx).

4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Retiro Voluntario), o la denominación que corresponda según el año de publicación de la normatividad emitida para tal fin. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado al programa referido su reingreso a la Administración Pública Federal estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato disponible en el portal electrónico www.sct.gob.mx).
5. Las personas que participen en los concursos de Ingreso deberán poseer y exhibir las constancias con las que acrediten su Experiencia y los Méritos con los que cuentan. Por ejemplo: evaluaciones del desempeño, certificaciones de competencias laborales, premios, reconocimientos, patentes, distinciones, etc.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum vitae detallado y actualizado (máximo dos cuartillas).
8. Comprobantes de experiencia, como pueden ser: Hoja Unica de Servicios, o su equivalente; comprobantes de pago; documento membretado expedido por la institución o empresa donde ha prestado sus servicios, etc.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) 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 LSPC, 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.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental, en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 14 al 27 de octubre de 2009 a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación 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.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	El 14 de octubre de 2009.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
Exámenes de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2009.
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 23 de noviembre de 2009.

Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 23 de noviembre de 2009.
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de noviembre de 2009.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 23 de noviembre de 2009.
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de noviembre de 2009.
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 7 de diciembre de 2009.
Determinación	A partir del 11 de enero de 2009.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Para las evaluaciones de habilidades a través de herramienta denominada Assessment Center no se requieren las guías antes mencionadas. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a Conocimientos, Habilidades, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito, y en su caso, para la Entrevista por el Comité Técnico de Selección a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de cualquiera de las evaluaciones antes referidas, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La ubicación de los lugares señalados en el primer párrafo de esta 5a. Base, se podrá visualizar en el portal oficial de esta Secretaría (www.sct.gob.mx), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera", "Mapa de Localización de las Salas de Evaluación". La aplicación de las Evaluaciones estará sujeta a la capacidad instalada de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como en función a la estabilidad de la plataforma tecnológica RH Net.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente, a la acreditación de cada evaluación precedente considerada en el desarrollo del concurso, con excepción de la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, en los Centros SCT, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. El orden en el que se aplicarán los exámenes para los niveles de Enlace y hasta Director de General será preferentemente, el siguiente: Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades. Una vez acreditados los exámenes de Conocimientos y de Habilidades, se procederá a realizar la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, la Revisión Documental, la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público y posteriormente la Entrevista por parte de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- 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.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- 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.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@sct.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico 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 y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@sct.gob.mx.

Etapas de entrevista:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con la mayor calificación en orden de prelación previo a dicha etapa. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los Comités Técnicos de Selección considerarán los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de determinación:

En esta etapa el Comité Técnico de Selección 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.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

La acreditación de la etapa Revisión Curricular, así como la relativa a las evaluaciones de Conocimientos y Habilidades, serán determinantes para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Conocimientos, será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. De igual manera, la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de habilidades será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, en cada una de las dos habilidades (capacidades) que se evalúen según el perfil del puesto que corresponda, con excepción de las plazas de nivel Director General y Director General Adjunto que tendrán sólo una calificación para la evaluación de habilidades, misma que será generada a partir de la herramienta denominada Assessment Center y para la cual la calificación mínima aprobatoria también será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes con excepción de la Prueba de Aptitud para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de conformidad con los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con lo siguiente:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL					
ASPECTO A EVALUAR	Nivel Jerárquico				
	Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
Examen de Conocimientos	20	30	30	30	30
Evaluaciones de Habilidades	30	20	20	20	20
Evaluación de Experiencia	10	10	10	10	10*
Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL	100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Se considerarán finalistas, a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos, en una escala de 0 a 100.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la SCT www.sct.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- 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 podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública para la Reactivación de los Folios descartados en los concursos públicos, vigentes a partir del 10 de agosto de 2008.

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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 circunscriban a los supuestos descritos a continuación:
 - a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:
 - a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
 - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
 - c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folios dentro del periodo señalado en la Etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de

rechazo; especificando la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn que muestre el error o los errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.

2. Una vez cerrada la Etapa de Revisión Curricular, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a los miembros del Comité, en un término no mayor de 10 días hábiles, a sesionar para fines de analizar y determinar la procedencia o no, de las solicitudes de reactivación de folio recibidas de los aspirantes.
3. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes mediante el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La atención de cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se realizará en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534 y 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes www.sct.gob.mx, en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera".

12a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través de las direcciones de correo electrónico jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o en las oficinas ubicadas en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
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.

13a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con respecto a las plazas y al proceso relacionado con el presente concurso, los interesados podrán ser atendidos por personal de la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, planta baja, ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F.; o en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

En la Ciudad de México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 112**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 112 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de septiembre de 2009, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

DICE:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ECONOMICO DE INFRAESTRUCTURA		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000035-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

DEBE DECIR:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ECONOMICO DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000035-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16/2009

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	Director de Aspectos Comerciales		
Código de puesto	16-109-1-CFMB001-0000071-E-C-T		
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	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración y desarrollo de los lineamientos y posturas del sector ambiental en materia de comercio y medio ambiente ante foros internacionales y regionales en los cuales se participa a través del trabajo conjunto con áreas de SEMARNAT y otras secretarías involucradas. 2. Atender foros internacionales y regionales relativos a temas de comercio y medio ambiente. 3. Participar en las negociaciones de aquellos acuerdos comerciales internacionales que contemplen el tema ambiental. 4. Atender foros internacionales y regionales relativos a temas de comercio y medio ambiente. 5. Analizar las disposiciones en materia de comercio y medio ambiente establecidas en los diferentes foros internacionales como la OMC y OCDE, con el propósito de obtener el máximo beneficio para el sector a través de acciones concretas y viables. 6. Dar seguimiento a los diversos compromisos contraídos por México ante los diferentes foros internacionales y regionales en los cuales se participa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Relaciones internacionales. 2. Economía. 3. Administración. 4. Ciencias políticas y administración pública. 5. Derecho. 6. Ecología.	
	Experiencia laboral	Cinco 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 4 director de área)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Estrategia internacional en materia ambiental 2. Política ambiental internacional.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Dirección de Aspectos Comerciales	
Tema 1:	La Administración Pública Federal en México	
	Bibliografía	
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Título segundo.	
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título segundo.	
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Art. 1, 2, 3, 10 al 25, 32 bis.	
Tema 2:	Problemas y prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales	
	Subtema 1	La SEMARNAT - Misión, Visión y Objetivos Generales - Objetivos Estratégicos - Estructura Orgánica - Reglamento interno http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2	Marco legal y problemas ambientales de México
	Bibliografía	
	- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - SEMARNAT, "La gestión ambiental en México", 2006.	
	Subtema 3	Política ambiental y orientaciones de política en México 2007-2012
	Bibliografía	
	- Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012 - Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx - Programa Anual de Trabajo 2008, Objetivo 3, pp. 96-98 http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Documents/pt2008_agenda_gestion_ambiental.pdf - Programa Anual de Trabajo 2009, Objetivo 3, pp. 115-117 http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Documents/PAT_2009_modernizacion.pdf	
Tema 3:	Capacidades institucionales para la gestión ambiental	
	Bibliografía	
	- Strong, M.: Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, en: Lichtinger, V. / Glender, A. (comp.): La diplomacia ambiental: México y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo; FCE/SRE 1994; pp. 19-44. - Guimaraes, R. / Bárcena, A.: El desarrollo sustentable de América Latina y el Caribe desde Río 1992 y los nuevos imperativos de institucionalidad, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), "La transición hacia el desarrollo sustentable: Perspectivas de América Latina y el Caribe", SEMARNAT-INE, UAM y PNUMA. Primera Edición, 2002; pp.15-34. - Gabaldón, A.R./ Rodríguez, M.: Evolución de las políticas e instituciones ambientales: ¿hay motivos para estar satisfechos?: en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 35-60. - Quiroga, R: Información y participación en el desarrollo de la sustentabilidad en América Latina, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 115-139. - Philippi Jr, A. / Soares Tenorio J.A. / Calderoni, S.: Política científica, financiamiento y transferencia de tecnología para el Desarrollo Sustentable, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 441-457.	
Tema 4:	Aspectos económicos para el fomento ambiental	
	Bibliografía	
	Azqueta, D, Introducción a la economía ambiental , McGraw Hill, 2002, Cap. 9 (pp. 237-268).	
Tema 5:	Comercio, medio ambiente y desarrollo sustentable	
	Bibliografía	
	- Azqueta, D.: Introducción a la economía ambiental, McGraw Hill, 2002, Cap. 12. - Belausteguigoitia, J.C.: Algunas consideraciones sobre el Tratado de Libre Comercio y el Medio Ambiente, en: INE/CEMDA/CIEL: Comercio y Medio Ambiente, México, 1995, pp. 79-91. - González Lutzenkirchen, A. K.: El uso de medidas comerciales para propósitos ambientales en Acuerdos Multilaterales Ambientales y Acuerdos Regionales Ambientales de América Latina y el Caribe, en: Leff, E. /Bastida, M. (coord.), op.cit., pp.157-174.	

	- Murillo, C.: Comercio y medio ambiente y política de desarrollo, en: Leff, E. /Bastida, M. (coord.): Comercio, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Perspectivas para América Latina y el Caribe; 2001, Oficina Regional para América Latina y el Caribe del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, pp.21-34 - Pearson, Ch. S: El nexo entre comercio internacional y medio ambiente: ¿qué hay de nuevo desde 1972?, en: INE/CEMDA/CIEL, op. cit., pp. 26-35. - Quadri, G: Ecología y libre comercio: consideraciones sobre el TLC, en: INE/CEMDA/CIEL, op. cit., pp. 68-78. - Repetto, R.: Complementariedades entre libre comercio internacional y políticas ambientales, en: INE/CEMDA/CIEL, op. cit., pp. 162-171. - Schatan, C. / Muñoz, C.: Cooperación Ambiental en el NAFTA y perspectivas para DR-CAFTA, Sede Subregional de la CEPAL en México, Serie Estudios y Perspectivas No. 40, 2005. - Waten, T.A.: Una guía al comercio internacional y el medio ambiente, en: INE/CEMDA/CIEL, op. cit., pp. 7-25.
Tema 6:	Funciones y modalidades de la cooperación internacional
	Bibliografía
	- Ley sobre la Celebración de Tratados - Lozoya Jorge Alberto, Abarca Ayala Abel, Alcázar Marco Antonio, García-López Loaeza Agustín, Nualart Jaime, "La nueva política mexicana de cooperación internacional", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1999, Miguel Angel Porrúa Editores, pp. 11-32. - Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: "Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores. Cap. 1, 2, 3 (sólo pp. 55-73), 4 (pp. 115-129, 162-172) y 5.
Tema 7:	La agenda internacional para el desarrollo
	Bibliografía
	- Consenso de Monterrey de la Conferencia Internacional en Financiamiento para el Desarrollo - Conferencia de Doha sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey - Declaración de Roma sobre la armonización de la cooperación - Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo - Programa de Acción de Accra para profundizar la aplicación de la Declaración de París - Objetivos de Desarrollo del Milenio - El Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF) Todos los documentos referidos arriba se encuentran disponibles en distintas páginas web. Por ejemplo: http://www.un.org/es/development/ http://www.ayudaeficaz.es/Biblioteca/Busqueda-avanzada/Documentos.aspx?PID=471&Action=1&NewsId=38 http://www.bvcooperacion.pe/ http://gefweb.org
Tema 8:	Cooperación internacional y medio ambiente a partir de la Cumbre de Río
	Bibliografía
	- Lichtinger, V. / Glender, A. (comp.) : La diplomacia ambiental: México y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo; FCE/SER, Cuarta parte (pp. 233-333). - Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: "Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores, pp.142-148.
Tema 9	Temas ambientales en foros económicos internacionales
	Subtema 1
	La Comisión de Cooperación Ambiental y otros foros en América del Norte
	Bibliografía
	- La Comisión para la Cooperación Ambiental de América del Norte http://www.cec.org/home/index.cfm?varlan=espanol - Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN) http://www.cec.org/pubs_info_resources/law_treat_agree/naaec/index.cfm?varlan=espanol - Declaración Ministerial de la CCA , Decimosexta sesión ordinaria del Consejo de la CCA, Denver, 24/06/2009 http://www.cec.org/pubs_docs/documents/index.cfm?varlan=espanol&ID=2509

	- Declaración de Puebla, Undécima Sesión Ordinaria de Consejo de la CCA, Puebla, 23/06/2004 http://www.cec.org/pubs_docs/documents/index.cfm?varlan=espanol&ID=1551 - Plan Operativo de la Comisión para la Cooperación Ambiental 2009 http://www.cec.org/pubs_docs/documents/index.cfm?varlan=espanol&ID=2402 - Informes del Secretariado con arreglo al Art. 13 de ACAAN http://www.cec.org/programs_projects/index_programs.cfm?programId=5&varlan=espanol - Declaración Conjunta de los Líderes de América del Norte, 10 de agosto de 2009, Guadalajara, Jalisco. http://www.presidencia.gob.mx/buscador/?contenido=47236 - Declaración de los Líderes de América del Norte sobre Cambio Climático y Energía Limpia, 10 de agosto de 2009, Guadalajara, Jalisco. http://www.presidencia.gob.mx/prensa/?contenido=47239
Subtema 2	La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
	Bibliografía
	- Aspectos generales http://www.oecd.org/home/0,3305,en_2649_201185_1_1_1_1_1,00.html http://www.oecd.org/about/0,3347,en_2649_37465_1_1_1_1_1_37465,00.html - Estructura orgánica del Comité de Política Ambiental de la OCDE http://www.oecd.org/dataoecd/45/12/1894993.pdf - Estrategia Ambiental de la OCDE para la primera década del siglo XXI http://www.oecd.org/dataoecd/33/40/1863539.pdf - OECD, An OECD Framework for Effective and Efficient Environmental Policies, 2008. - OECD Green Growth: Overcoming the Crisis and Beyond, OECD, 2009. http://www.oecd.org/dataoecd/4/40/43176103.pdf - OCDE, Evaluación del Desempeño Ambiental de México, 2003

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de lo Contencioso Constitucional "A"		
Código de puesto	16-112-1-CFOB001-0000030-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	- Asesorar y aplicar los criterios y lineamientos jurídicos en la substanciación de los procesos contenciosos. - Desarrollar las acciones en cada una de las etapas procesales de los asuntos contenciosos asignados conforme a los términos y procedimientos de ley. - Observar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita la defensa jurídica de los asuntos contenciosos - Llevar a cabo el litigio de la defensa jurídica de los asuntos contenciosos asignados conforme a los términos y procedimientos de ley. - Formular los escritos en las instancias que correspondan en cada proceso contencioso de conformidad a lo previsto por las leyes para defender el interés jurídico de la secretaría ante las autoridades. - Concurrir ante las autoridades jurisdiccionales para dar seguimiento a los asuntos contenciosos y recabar la información resultante de los expedientes que permitan delinear las acciones a desarrollar. - Revisar y aprobar el reporte ordinario del estado procesal de los asuntos contenciosos a su cargo y verificar su actualización en el sistema de información vigente. - Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los asuntos contenciosos a su cargo a fin de mantenerlo actualizado y orden cronológico. - Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía. - Seleccionar y requisitar la documentación que deba ser certificada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera genérica: 1. Derecho.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Teoría y métodos generales 5. Organización jurídica
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (para Nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Actuación jurídica de la autoridad administrativa.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO CONSTITUCIONAL "A"	
Tema 1:	LEGISLACION AMBIENTAL	
	Subtema 1:	MEDIO AMBIENTE Y AMBITOS DE COMPETENCIA
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y JURISPRUDENCIA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II LGEEPA
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 2:	AREAS NATURALES PROTEGIDAS
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas y JURISPRUDENCIA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Primero LGEEPA y Título Cuarto del RLEOPA en Materia de Areas Naturales Protegidas
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 3:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas y JURISPRUDENCIA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo IV Sección V de la LGEEPA Y RLGEOPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental II, III, IV VII y IX
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 4:	INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas y Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas y JURISPRUDENCIA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI, Capítulos II, III y IV de la LGEEPA, Título VIII del RLGEOPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental y Título IX del RLGEOPA en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
		Página Web
		www.scjn.gob.mx

Tema 2:	JUICIO DE AMPARO	
	Subtema 1:	PROCEDENCIA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Amparo y El Juicio de Amparo, Burgoa Orihuela
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 103 y 107 de CPEUM, Libro Primero, Título Primero, Capítulos I, II, III, VIII y IX, Título Segundo, Capítulos I y II, de la Ley de Amparo y Capítulo Décimo Tercero "El Juicio de Amparo" y JURISPRUDENCIA
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 2:	RECURSOS
		Bibliografía
		Ley de Amparo y El Juicio de Amparo, Burgoa Orihuela
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo X de la Ley de Amparo y Capítulo Décimo Séptimo de "El Juicio de Amparo" y JURISPRUDENCIA.
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 3:	INCIDENTES EN EL JUICIO DE AMPARO
		Bibliografía
		Ley de Amparo, "El Juicio de Amparo", Burgoa Orihuela y "Manual de los Incidentes en el Juicio de Amparo" Jean Claude Tron Petit
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo V de la Ley de Amparo, Capítulo Décimo Segundo de "El Juicio de Amparo", y apartados 8, 13, 14 y 15 de "Manual de los Incidentes en el Juicio de Amparo" y JURISPRUDENCIA.
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 4:	CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA
		Bibliografía
		Ley de Amparo y "El Juicio de Amparo", Burgoa Orihuela.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos X y XII de la Ley de Amparo, Capítulos Décimo Quinto y Décimo Sexto de "El Juicio de Amparo".
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 5:	AMPARO EN MATERIA AGRARIA
		Bibliografía
		Ley de Amparo y "El Juicio de Amparo", Burgoa Orihuela.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Libro Segundo, Capítulo Unico de la Ley de Amparo, Capítulo Vigésimosexto de "El Juicio de Amparo" y JURISPRUDENCIA.
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
TEMA 3:	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD	
	Subtema 1:	Controversia Constitucional
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y JURISPRUDENCIA.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 105 de la CPEUM y Título I y Título II de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Página Web
		www.scjn.gob.mx
	Subtema 2:	ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y JURISPRUDENCIA.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 105 de la CPEUM y Título I y Título III de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Jurisprudencia
	Página Web
	www.scjn.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-137-1-CFOB001-0000023-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	Delegación Federal en el Estado de Morelos	Sede	Morelos
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones para consolidar la información de los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de papelería y bienes muebles de las áreas de la delegación. 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo, así como del parque vehicular de la delegación vigilar sus resguardos y dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la delegación conforme al presupuesto autorizado y al inventario de mobiliario. 3. Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de delegación federal. 4. Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrado a las áreas de la delegación federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones conforme a la normatividad y presupuesto autorizado. 5. Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación conforme a la normatividad establecida. 6. Llevar a cabo el trámite de las adquisiciones y contratos de servicios cumpliendo con la normatividad y conforme a los procedimientos de contratación establecidos a solicitud de las áreas de acuerdo al programa anual de adquisiciones y su presupuesto autorizado. 7. Llevar a cabo el control y mantenimiento de los vehículos autorizados asignados a la delegación federal, así como del combustible que se utiliza en ellos y tramitar y dar seguimiento a los bienes y vehículos siniestrados. 8. Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente. 9. Evaluar, ejecutar y supervisar el programa de protección civil para los inmuebles ocupados por la delegación, así como vigilar el aseguramiento de los bienes inmuebles e inmuebles. 10. Tramitar la documentación de todas las adquisiciones y contratos de servicios ante el departamento de recursos humanos financieros para su afección, registro y pago.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Finanzas 4. Economía 5. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales	

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 2 Jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Adquisiciones de bienes muebles y contratos de servicios
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	
Tema 1:	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Subtema 1:	Procedimientos de Contratación: Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Excepciones a la Licitación Pública
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Sistema Electrónico de Contrataciones Electrónicas
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.
		Página Web
		http://www.compranet.gob.mx/
	Subtema 4:	Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO: DE LOS CONTRATOS.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Enajenación, baja y donación de bienes muebles de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto -De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal- DOF 20/05/2004-
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía 2
		NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO IV: DISPOSICION FINAL Y BAJA

Tema 3:	Seguros de Bienes Muebles y Vehículos	
	Subtema 1:	Seguros de los Bienes Muebles e Inmuebles
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.6 Seguros
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Seguro de Vehículos
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.6 Seguros
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 4:	Servicios.	
	Subtema 1:	Servicios de limpieza, fumigación, electricidad y rehabilitación de mobiliario.
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.10 Servicios
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Seguridad y Protección Civil
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.10.3
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 5:	Arrendamiento de Inmuebles	
	Subtema 1:	Arrendamiento de Inmuebles
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.12.1
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Requisitos para recibir en donación un inmueble.
		Bibliografía
		Circular 001-2009, Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.12.2, Artículo 99 Fracc. I
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
	Subtema 3:	Baja definitiva de bienes inmuebles.
		Bibliografía
		Circular 001-2009,
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.12.4
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 6:	Parque vehicular SEMARNAT	
	Subtema 1:	Clasificación de vehículos
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.14.1

		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Asignación de vehículos
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.14.3
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Dotación de combustible
		Bibliografía
		Circular 001-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		6.14.4
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad Ambiental Zona Sur		
Código de puesto	16-143-1-CFNB001-0000029-E-C-D		
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	Delegación Federal del Estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar estudios del impacto provocado en los recursos naturales derivado de la presión ejercida en ellos por las diferentes actividades que permitan establecer programas de protección y conservación de éstos. 2. Evaluar los estudios de impacto ambiental que presente el sector privado, organismos y dependencias de los diferentes niveles de gobierno para llevar a cabo obras o actividades proponiendo alternativas para reducir al mínimo su efecto negativo en el ambiente y en los recursos naturales. 3. Vincularse con los sectores privado y gubernamental para coordinar acciones que conduzcan al cumplimiento de la normatividad ambiental. 4. Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad vigente en las obras y actividades para inducir a acciones de prevención, manejo y control de contaminantes. 5. Impulsar acciones de gestión que llevan a una menor generación y mejor control de contaminantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias Forestales 2. Ecología 3. Agronomía 4. Química 5. Biología 6. Ingeniería	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias del Suelo (Edafología) 2. Ingeniería y Tecnología del Medio 3. Agronomía 4. Agroquímica	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Liderazgo (Para nivel 3 subdirector de área)	
	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:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL ZONA SUR	
Tema 1:	ASPECTOS JURIDICOS	
	Subtema 1:	Definiciones, Competencias e Instrumentos de Política Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) Título Primero: Capítulo I, Artículo 3; Capítulo II; Capítulo IV, Sección II artículos 19 al 20-BIS7, Capítulo IV, Sección V artículo 28 Capítulo VI
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		- Definiciones. - Facultades de la Federación en materia ambiental. - Tipos de Programas de Ordenamiento Ecológico - Evaluación del Impacto Ambiental
		Normas Oficiales Mexicanas: NOM-022-SEMARNAT-2003 NOM-059-SEMARNAT-2001 NOM-001-SEMARNAT-1996 NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1997
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 2:	Evaluación de Impacto Ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA Título Primero Capítulo IV Sección V, artículos 28 Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		- Definiciones - Evaluación del impacto ambiental.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 3:	Biodiversidad: Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		LGEEPA Título Segundo, Capítulo I
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		- Tipos de Areas Naturales Protegidas - Areas Naturales Protegidas de competencia Federal, estatal y municipal - Países Megadiversos - Biodiversidad en México
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=países%20megadiversos
	Subtema 4:	Materiales y actividades riesgosas
		Bibliografía
		LGEEPA Título Cuarto, Capítulo V Actividades consideradas como altamente riesgosas

		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 Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		• Evaluación del Riesgo Ambiental • Competencias: Residuos peligrosos, residuos de manejo especial y residuos sólidos urbanos. • Tipos de generadores • Tipos de Planes de manejo • NOM-052-SEMARNAT-2005
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Materiales%20y%20Actividades%20Riesgosas/NOM-052.pdf
	Subtema 5:	Gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes
		Bibliografía
		LGEEPA Título Cuarto, Capítulos I y II Reglamento de la LGEEPA en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		• Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes • Cédula de Operación Anual • Licencia Ambiental Unica, Combustión a cielo abierto
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/calidaddelaire/coa/reglamento%20del%20RETC.pdf
Tema 2:	FUNDAMENTOS DE ECOLOGÍA	
	Subtema 1:	Conocimientos generales sobre ecología
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre. Artículos 3, 60 Ter y 99 Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001 Margalef, Ramón. 1998. Ecología. Ed. Omega. España. 868 pp. Odum, E.P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México 639. pp. Vásquez Torre, 1999. Ecología y Formación ambiental. Rees 1990 y Hardin 1991, en Internacional Society for Ecological Economics e Island Press, 19 Cabrera Cano, Sousa Sánchez, Téllez Valdés; 1982. Imágenes de la Flora Quintanarroense. CIQRO. 94 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		• Conceptos: Especie, Población, Comunidad, Ecosistema, Biodiversidad, Corredores Biológicos, Especies en estatus, Integralidad funcional, Servicios Ambientales, Resiliencia, Ecología, Capacidad de carga • Principales tipos de vegetación en México y en Quintana Roo.
		Página Web
		http://www.hypergeo.eu/article.php3?id_article=228 CONABIO www://conabio.gob.mx
Tema 3:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	

	Subtema 1:	Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA Título Primero, Capítulo IV, Sección V, artículos 28 a 35-BIS-3 Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		• Obras y actividades que Requieren de autorización en Materia de Impacto Ambiental. • Modalidades de los estudios de Impacto Ambiental. • Procedimiento para la Evaluación del Impacto Ambiental. • Procedimiento derivado de la Presentación del Informe Preventivo. • Participación pública y derecho a la Información. • Emisión de la Resolución sobre la Evaluación del Impacto Ambiental. • Seguros y garantías. • Técnicas y metodologías de identificación, descripción y evaluación del impacto ambiental. • Conceptos: Medidas de prevención, mitigación y compensación. • Causas de un impacto ambiental. • Naturaleza y atributos de impacto ambiental. • Diagnóstico de impacto ambiental.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes
	Subtema 2:	Trámites derivados de la evaluación del impacto ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, artículos 6, 28, 49, 50 Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículo 31.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		• Solicitud de ampliación de términos y plazos establecidos en la Autorización de Impacto Ambiental. • Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental. • Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental. • Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental. • Modificación a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental. • Aviso de cambio de titularidad.
		Página Web
		http://sinat.semarnat.gob.mx/portal/NvoPortal/consulta.php?tema=02000000 http://www.cofemer.gob.mx/BuscadorTramites/BuscadorGeneralHomoclave.asp

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos no Maderables
Código de puesto	16-611-1-CFOB001-0000020-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	Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Promover y gestionar la elaboración de instrumentos normativos de fomento y protección ambiental, para la conservación, restauración, protección y fomento de los recursos forestales no maderables y sus ecosistemas. 2. Revisar y analizar instrumentos normativos y de fomento ambiental para la conservación, restauración, protección y fomento de los recursos forestales no maderables. 3. Programar y apoyar reuniones para la elaboración de instrumentos de normatividad ambiental para fomentar el desarrollo sustentable de los recursos forestales no maderables. 4. Evaluar y verificar los efectos ambientales generados por la aplicación de los instrumentos normativos y de fomento ambiental, para alcanzar el desarrollo sustentable de los recursos forestales no maderables. 5. Programar y coordinar reuniones con los consejos técnicos consultivos y otros grupos colegiados, para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental de las actividades del sector primario en materia silvícola y el aprovechamiento de los recursos forestales no maderables. 6. Vincular y consolidar la participación de las comunidades rurales, propietarios y poseedores de los recursos naturales y de los productores forestales en la elaboración e instrumentación de normas y programas, para el desarrollo sustentable de los recursos forestales no maderables. 7. Proponer e integrar iniciativas de coordinación y concertación con las instituciones de investigación y educación superior, organizaciones no gubernamentales, empresas y particulares, para la elaboración de estudios, diagnósticos y propuestas sobre el estado actual de los recursos forestales no maderables. 8. Organizar y coordinar con las unidades competentes de la secretaría, la celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones, certámenes nacionales, para fomentar la cultura del desarrollo sustentable de las actividades del sector primario en materia silvícola y del aprovechamiento de los recursos forestales no maderables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: titulado Carrera genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ciencias Forestales	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Biología vegetal (botánica) 2. Ciencia forestal	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica (para Nivel 2 jefe de departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Aspectos técnicos ambientales en el sector primario 2. Fundamentos técnicos de la administración de la ZOFETAMAC	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS NO MADERABLES	
Tema 1:	Funciones de la Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables (DGSPNR)	
	Subtema 1:	Atribuciones de la DGSPNR
		Bibliografía
		Reglamento interior de la SEMARNAT
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo sexto, artículos 18 y 19; Artículo 23
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 2:		Recursos Forestales no Maderables, disposiciones en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
	Subtema 1:	Del aprovechamiento de los recursos forestales no maderables conforme a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones, Sección 3, del aprovechamiento de los recursos forestales no maderables, artículos 97, 98, 99 y 100 de la Ley; y Sección 3, artículos 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY_GENERAL_DESARROLLO_FORESTAL_SUSTENTABLE.pdf
	Subtema 2:	Del aprovechamiento de los Recursos Forestales no Maderables conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, Flora y Fauna Silvestre, Artículo 87
		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 3:	Relativo a Recursos Forestales no Maderables conforme a la Ley General de Vida Silvestre.
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		De los Recursos Forestales no Maderables conforme a la Ley General de Vida Silvestre.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/vidasilvestre.pdf
	Subtema 4:	Del Aprovechamiento de los Recursos Forestales no Maderables de Clima Templado Frío y; clima árido y semiárido.
		Bibliografía
		Manual que establece los criterios técnicos para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales no maderables de clima templado frío y Manual que establece los criterios técnicos para el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales no maderables de clima árido y semiárido.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Distribución de los recursos forestales no maderables y especificaciones técnicas para su aprovechamiento, conservación y restauración, aspectos de comercialización.

		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/1Pages/inicio.aspx	
	Subtema 5:	Productos Forestales no Maderables	
		Bibliografía	
		Rohman, C.F. 1992. Principales productos forestales no maderables en México Universidad Autónoma Chapingo. 376p.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Principales productos forestales no maderables en México	
	Subtema 6:	Normas Oficiales Vigentes para el aprovechamiento, conservación y restauración de los recursos forestales no maderables	
		Bibliografía	
		Normas Oficiales Mexicanas Vigentes sobre recursos forestales no maderables de los climas tropicales, templado frío, áridos y semiáridos	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Normas Oficiales vigentes	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx	
Tema 3:	Normalización		
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en el Programa Nacional de Normalización 2009.	
		Bibliografía	
		Programa Nacional de Normalización 2009 y su Suplemento	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Normas Oficiales Mexicanas sobre Recursos no Maderables	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/lasemarnateneldiariooficialde lafederacion.aspx	
	Subtema 2:	De las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.	
		Bibliografía	
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Definiciones, Capítulo II, de las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas.	
		Página Web	
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/lasemarnateneldiariooficialde lafederacion.aspx	
Nombre del puesto		Subdirección de Fortalecimiento Institucional	
Código de puesto		16-711-1-CFNB001-0000124-E-C-D	
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 Impacto y Riesgo Ambiental	Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular	

Funciones principales	1. Revisar y estructurar propuestas de guías tanto de manifestaciones de impacto ambiental (particular y regional) como de informe preventivo para orientar y facilitar el trabajo de los promoventes de tal manera que se presenten estudios de impacto ambiental mejor estructurados y más fácilmente evaluables. 2. Elaborar los lineamientos y promover acciones para que se incorporen nuevas herramientas tales como la evaluación ambiental estratégica y los indicadores para facilitar la evaluación de impacto ambiental. 3. Colaborar y promover las acciones de transversalidad interinstitucional con el fin de evitar duplicidades de funciones y que se alcancen los mejores resultados mediante la sinergia de capacidades. 4. Diseñar y elaborar un catálogo de criterios técnicos de evaluación que permita homologar los resultados y eviten la discrecionalidad del proceso. 5. Diseñar e implementar un sistema de información geográfica para la evaluación de impacto ambiental (SIGIEA) que sirva de apoyo para la evaluación de los proyectos sometidos a evaluación a la DGIRA. 6. Diseñar e implementar un sistema para la gestión en línea para que un monto progresivo de trámites se realicen a través de medios electrónicos disminuyendo recursos de personal y materiales.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Arquitectura 4. Derecho 5. Desarrollo agropecuario 6. Ingeniería 7. Geografía 8. Computación e informática 9. Sistemas y calidad.
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología animal (zoología) 4. Peces y fauna silvestre 5. Ciencia forestal 6. Geografía regional 7. Derecho y legislación nacionales 8. Biología vegetal (botánica) 9. Organización industrial y políticas gubernamentales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)

		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Caracterización de sistemas ambientales.
		Idiomas extranjeros	2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.
		Otros	No Aplica
			Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Subdirector de Fortalecimiento Institucional		
Tema 1:	Conocimientos generales sobre ecología		
	Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función	
		Bibliografía	
		Odum, E.P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Ecosistemas Terrestres	
		Página Web	
		www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch	
	Subtema 2:	Población y comunidades biológicas	
		Bibliografía	
		Dajoz, R. 2002. Tratado de Ecología. Ed. Mundi-Prensa. México. 660 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Indicadores biológicos	
		Página Web	
		www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/Bioindic.htm	
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas	
		Bibliografía	
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Riesgo y equilibrio ecológico.	
		Página Web	
Tema 2:	Conocimientos sobre Impacto Ambiental		
	Subtema 1:	Técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales	
		Bibliografía	
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España. 700 pp.	
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. Técnicas para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental. McGraw Hill. 841 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Métodos simples de identificación de impacto Índices e indicadores de impactos sobre el medio ambiente Predicción y evaluación de impactos sobre el medio biótico Criterios de evaluación de impactos	
		Página Web	
		www.semarnat.gob.mx/tfocalizada/impacto/Paginas/impactoambiental.aspx www.ciceana.org.mx/seccion.php?sec=65	
	Subtema 2:	Procedimiento Administrativo de Evaluación del Impacto Ambiental	
		Bibliografía	
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Art. 3 al 7 y 28 al 35. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp. Art. 3 al 54.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Conceptos generales y procedimiento administrativo de evaluación del impacto ambiental	
		Página Web	
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental	
		Bibliografía	

		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Art. 28 al 35. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp. Art. 3 al 54. Ley Federal del Procedimiento Administrativo. (LFPA) Art. 2, 15, 17, 17-A, 31, 32, 35, 55, 60.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental. Procedimiento administrativo, requisitos, plazos, artículos aplicables
		Página Web
	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables al Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Capítulo IV. Instrumentos de política ambiental. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp. Art. 3 al 54.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable, Instrumentos de política ambiental.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx www.ine.gob.mx/ord-ecol
Tema 3:	Ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos Ecológicos y servicios ambientales
		Bibliografía
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO-UNAM. 847 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ciclo biogeoquímico
		Página Web
	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México
		Bibliografía
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de vegetación.
		Página Web
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/cambios_veg/doctos/tipos.html
	Subtema 3:	Conceptos como: homeostasis y resiliencia
		Bibliografía
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Recursos naturales
		Página Web

Nombre del puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Turismo		
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000151-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos. 2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.		

	3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 4. Realizar el seguimiento de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos. 5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ingeniería 3. Ciencias forestales 4. Ecología 5. Arquitectura 6. Derecho 7. Desarrollo agropecuario 8. Agronomía 9. Química
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología vegetal (botánica) 4. Peces y fauna silvestre 5. Arquitectura 6. Química orgánica 7. Ciencia forestal 8. Biología animal (zoología)
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 1 enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Analista Técnico Ambiental Sector Turismo (711-151)
Tema 1:	Conocimientos sobre Ecología
Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función
	Bibliografía
	Odum, E.P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ecosistemas Terrestres
	Página Web
	www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch
Subtema 2:	Población y comunidades biológicas
	Bibliografía
	Dajoz, R. 2002. Tratado de Ecología. Ed. Mundi-Prensa. México. 660 pp.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores biológicos
		Página Web
		www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/Bioindic.htm
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas
		Bibliografía
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Riesgo ecológico
		Página Web
		www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/Ecosistema.htm
Tema 2:	Conocimientos de Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales
		Bibliografía
		Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp.
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España. 700 pp.
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. Técnicas para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental. McGraw Hill. 841 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Impactos ambientales
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/xfocalizada/impacto/Paginas/impactoambiental.aspx
		www.ciceana.org.mx/seccion.php?sec=65
	Subtema 2:	Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. (Art. 3, 28 al 35)
		Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA.- Arts. 3 al 54 y CUARTO TRANSITORIO).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. (Art. 3, 28 al 35)
		Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA.- Arts. 3 al 54 y CUARTO TRANSITORIO).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/Pages/default.aspx
		http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Impacto%20ambiental/GUIAS/PARTICULARES/g_turistica.pdf
	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx
		www.ine.gob.mx/ord-ecol
Tema 3:	Ecosistemas	

	Subtema 1:	Procesos Ecológicos y servicios ambientales	
		Bibliografía	
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO-UNAM. 847 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Ciclo biogeoquímico	
		Página Web	
		www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf	
	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México	
		Bibliografía	
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Tipos de flora	
		Página Web	
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/cambios_veg/doctos/tipos.html	
	Subtema 3:	Conceptos como: homeostasis y resiliencia	
		Bibliografía	
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Recursos naturales	
Nombre del puesto		Enlace de Evaluación Técnica	
Código de puesto		16-713-1-CF21866-0000126-E-C-D	
Nivel administrativo		PQ1	Número de vacantes Una
Sueldo bruto		\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Dirección General de Vida Silvestre	Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales		1. Evaluar las solicitudes de registro de unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre y aprovechamiento intensivo con estricto apego a la normatividad en beneficio de la biodiversidad de nuestro país. 2. Elaborar los proyectos de resolutive de registro de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre y aprovechamiento intensivo con estricto apego a la normatividad y con base en criterio de sustentabilidad. 3. Verificar que los resolutive de aprovechamiento se realicen conforme a las existencias de los inventarios de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre. 4. Elaborar los dictámenes de las solicitudes con estricto apego a la normatividad vigente y bajo los criterios de sustentabilidad. 5. Verificar que las solicitudes cumplan con los lineamientos establecidos para la operación de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre.	
Perfil		Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
			Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología
			Un Año de Experiencia Genérica: 1. Biología animal (zoología) 2. Biomatemáticas 3. Biología vegetal (botánica)
		Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
		Idiomas extranjeros	No Aplica
		Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:		Enlace de Evaluación Técnica	
Tema 1:		Biología y Ecología Básica	
	Subtema 1:	Biodiversidad	
		Bibliografía	
		Krebs, Charles J., 1985. Ecología. Estudio de la Distribución y la Abundancia. Segunda Edición. Ed. Harla, México (páginas 3-164).	

		¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. SEMARNAT, Capítulo 3 Biodiversidad. Páginas 44-80.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Niveles de biodiversidad, Amenazas a la biodiversidad, Ecología de poblaciones
		Página Web
		http://www.pa.gob.mx/publica/rev_39/Y el medio ambiente Problemas en México.pdf
Tema 2:	Gestión de la Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Conservación de la vida silvestre
		Bibliografía
		SEMARNAT, 1997. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Capítulo III, Flora y Fauna, artículos 79 al 87 Bis 2)
		SEMARNAP, 2000. Ley General de Vida Silvestre (Título I-VII, 39-88 pp.).
		SEMARNAP, 2006. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (Título I-V, 105-156 pp.)
		SEMARNAP, 1998. Programa de Conservación de la Vida silvestre y diversificación productiva en el Sector Rural (Sección: Estrategias, proyectos y acciones-Conservación y recuperación de especies prioritarias y Sistemas de Unidades de Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre-).
		SEMARNAT, 2001. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental-especies nativas de México de Flora y Fauna Silvestres-Categorías de Riesgo y Especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio de lista de especies en riesgo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Manejo de la vida silvestre, Registro de UMA-modalidad intensiva, Registro de Zoológicos y Espectáculos públicos, Aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, Aprovechamiento de especies con distribución en el territorio nacional, Aprovechamiento de especies que no se distribuyen en el territorio nacional, Informe anual de actividades, Informe de contingencia.
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_pub=279 http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/vidasilvestre.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO_LEY_VIDA_SILV_30_NOV_06.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-059-2001.pdf

Nombre del puesto	Enlace Técnico en Autorizaciones		
Código de puesto	16-713-1-CF21866-0000145-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Desarrollar medidas de control en casos de contingencia sanitaria para una actuación inmediata en caso de brotes de enfermedades y plagas en coordinación con las autoridades competentes. 2. Evaluación, elaboración de licencias, autorizaciones y registros, para integrar los padrones únicos de usuarios relacionados con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre 3. Integración de los padrones de usuarios y prestadores de servicios para promover el uso racional de los recursos silvestres. 4. Validación de los sistemas de marcaje en materia de aprovechamiento utilizados para acreditar la legal procedencia de los ejemplares.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Veterinaria y Zootécnica	
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Ciencias veterinarias 2. Administración pública 3. Biología vegetal (botánica) 4. Peces y fauna silvestre	

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace técnico en autorizaciones	
Tema 1:	Biología y Ecología Básica	
	Subtema 1:	Biodiversidad
		Bibliografía
		Krebs, Charles J., 1985. Ecología. Estudio de la Distribución y la Abundancia. Segunda Edición. Ed. Harla, México (páginas 3-164). ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. SEMARNAT, Capítulo 3 Biodiversidad. Páginas 44-80.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Niveles de biodiversidad, Amenazas a la biodiversidad, Ecología de poblaciones
		Página Web
		http://www.pa.gob.mx/publica/rev_39/Y el medio ambiente Problemas en México.pdf
Tema 2:	Gestión de la Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Conservación de la vida silvestre
		Bibliografía
		SEMARNAT, 1997. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (Capítulo III, Flora y Fauna, artículos 79 al 87 Bis 2) SEMARNAP, 2000. Ley General de Vida Silvestre (Título I-VII, 39-88 pp.). SEMARNAP, 2006. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (Título I-V, 105-156 pp.) SEMARNAP, 1998. Programa de Conservación de la Vida silvestre y diversificación productiva en el Sector Rural (Sección: Estrategias, proyectos y acciones-Conservación y recuperación de especies prioritarias y Sistemas de Unidades de Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre-). SEMARNAT, 2001. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental-especies nativas de México de Flora y Fauna Silvestres- Categorías de Riesgo y Especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio de lista de especies en riesgo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Manejo de la vida silvestre, Registro de UMA-modalidad intensiva, Registro de Zoológicos y Espectáculos públicos, Aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, Aprovechamiento de especies con distribución en el territorio nacional, Aprovechamiento de especies que no se distribuyen en el territorio nacional, Informe anual de actividades, Informe de contingencia
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_pub=279 http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/vidasilvestre.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO_LEY_VIDA_SILV_30_NOV_06.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Normas%20Oficiales%20Mexicanas%20vigentes/NOM-ECOL-059-2001.pdf

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 3 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 concursa 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 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 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	14 de octubre de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de octubre de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de octubre de 2009.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 3 de noviembre 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 (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 3 de noviembre 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 3 de noviembre de 2009.
	Entrevista *	A partir del 17 de noviembre de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 17 de noviembre 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, Aptitud para el Servicio Público, 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.	
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	
Reglas de valoración y sistema de	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar	

puntuación general	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	Valoración
	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 5o. 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 Tricentésima Primera, Tricentésima Segunda y Tricentésima Decimoctava 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.
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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de octubre 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

La Secretaría Técnica

Lic. Margarita Castillo Foncerrada

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 015/2009

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, emite la siguiente Nota Aclaratoria a la convocatoria 015/2009.

Se modifica el calendario del concurso de la plaza de Enlace de Recursos Naturales y Vida Silvestre en la Delegación Federal en el Estado de Coahuila, publicada el pasado 23 de septiembre por el que a continuación se describe:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre al 28 de octubre de 2009.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre al 28 de octubre de 2009.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 3 de noviembre 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 (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 3 de noviembre 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 3 de noviembre de 2009
	Entrevista *	A partir del 17 de noviembre de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 17 de noviembre 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.	

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

La Directora General de Desarrollo
Humano y Organización

Lic. Margarita Castillo Foncerrada
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA A PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-017-2009

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

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera 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 Análisis Financiero		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000445-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares.	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Examinar los indicadores financieros para la evaluación. 2. Examinar los indicadores financieros para evaluar los avances. 3. Examinar los indicadores financieros para evaluación de los avances y sugerir medidas correctivas. 4. Elaborar políticas para la prevención de la cartera vencida. 5. Elaborar instrumentos para la prevención de la cartera vencida. 6. Elaborar políticas al abatimiento de la cartera vencida. 7. Coordinar el análisis de la información financiera para la viabilidad de la constitución de cajas solidarias. 8. Análisis de la información financiera para la capitalización de las cajas solidarias existentes. 9. Análisis de la información financiera cuantitativa para la constitución de cajas solidarias. 10. Programas de capacitación del personal para promover su desarrollo.		

	11. Programas de capacitación a directivos de cajas solidarias para promover su desarrollo. 12. Programas de capacitación financiera a operativos de cajas solidarias para promover su desarrollo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Finanzas, Administración, Contaduría, Economía. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	Tres años en Administración Pública, Análisis Numérico, Contabilidad, Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar un mínimo de 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000442-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Verificar que la aplicación de los fondos de fideicomiso se efectuó conforme a los fines para los cuales fueron constituidos en beneficio de la población objetivo. 2. Verificar que la aplicación de los fondos y fideicomiso se efectuó en beneficio de la población objetivo, mediante la revisión de la operación de los instrumentos. 3. Verificar la operación de los instrumentos, el análisis de su información operativa y financiera y la evaluación de su gestión. 4. Coordinar el manejo de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de detectar problemáticas. 5. Coordinar el procesamiento de la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de generar informes técnicos y estadísticos sobre la situación que guardan los fondos y fideicomisos asignados. 6. Coordinar la información emitida por los fondos y fideicomisos, con objetivo de proponer las medidas preventivas y correctivas que requieran los fondos y fideicomisos asignados. 7. Coordinar acciones de orientación con instancias solicitantes, para la constitución, modificación y operación de fondos de fideicomisos. 8. Participar en acciones de concertación, diseño y evaluación orientadas a la constitución, modificación y operación de fondos o fideicomisos. 9. Coordinar y participar en estrecha colaboración con las Representaciones Federales del FONAES, en el trámite de apoyos federales a fondos o fideicomisos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Ingeniería, Finanzas, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Economía, Administración. (Terminado o Pasante).	

	Experiencia laboral	Tres años en Administración Pública, Grupos Sociales, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas.		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.		
	Idiomas	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar un mínimo de 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento			
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000308-E-C-C			
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 de Finanzas Populares.	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo.	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Apoyar en la integración y revisión de proyectos de contratos, convenios y demás documentos legales para la constitución de los fondos y fideicomiso. 2. Apoyar en la integración y revisión de proyectos de contratos, convenios y demás documentos legales para la operación de los fondos y fideicomisos. 3. Apoyar en la integración y revisión de proyectos de contratos, convenios y demás documentos legales para la modificación de los fondos y fideicomisos. 4. Atender y dar respuesta a las peticiones de información, de la Coordinación General. 5. Atender las peticiones de información, de otras Unidades Administrativas en los asuntos que se relacionan con los fondos de inversión y reinversión. 6. Dar respuesta a las peticiones de información de otras instancias, en los asuntos que se relacionan con los fondos de inversión y reinversión. 7. Verificar la integración de los documentos de acuerdo a los lineamientos del FONAES, para la atención a las solicitudes de apoyo de los fondos de inversión y reinversión. 8. Verificar la integración de la información, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos del FONAES, para la atención a las solicitudes de apoyo de los fondos de inversión y reinversión. 9. Verificar que la integración de los documentos e información, de acuerdo a los procedimientos del FONAES, para la atención a las solicitudes de Apoyo. 10. Analizar la información financiera de los fondos para apoyar en detectar cambios relevantes o anomalías. 11. Analizar la información operativa de los fondos para detectar cambios relevantes o anomalías y apoyar en una mejor toma de decisiones. 12. Analizar la información operativa de los fondos para verificar la congruencia y suficiencia de la información turnada por las Representaciones Federales.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración. (Terminado o Pasante).		
	Experiencia laboral	Tres años en Administración Pública, Contabilidad, Asesoramiento y Orientación, Actividad Económica, Grupos		

		Sociales, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar un mínimo de 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra 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. 10. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un 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.fonaes.gob.mx 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 la Convocatoria	14 de octubre de 2009.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 al 30 de octubre de 2009.
	Evaluaciones de conocimientos y cotejo documental.	A partir del 9 de noviembre de 2009 se enviarán los mensajes a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con la hora y fecha de las evaluaciones.
	Evaluaciones de habilidades.	A partir del 9 de noviembre de 2009 se enviarán los mensajes a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con la hora y fecha de las evaluaciones.
	Entrevistas*	Del 16 al 20 de noviembre de 2009.
	Determinación del candidato ganador*	23 de noviembre de 2009.
	* Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx (apartado de Servicio Profesional de Carrera), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (apartado	

	de Documentos e Información Relevante).																														
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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.																														
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): • Subdirector de Análisis Financiero: 70 • Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 70 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 70 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales serán motivo de descarte, Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): • Subdirector de Análisis Financiero: 70 • Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 70 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 70 La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Previo a la entrevista se realizará la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público", de conformidad en lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009), por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido no será motivo de descarte.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Sub Etapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso Práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas Abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El Puntaje Mínimo de Aptitud de acuerdo con el nivel del puesto será el siguiente: • Subdirector de Análisis Financiero: 80 • Subdirector "B" de Fondos de Inversión y Reinversión: 80 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 80 Finalmente se hace de su conocimiento que para acceder a la etapa IV (Entrevista), será indispensable contar con al menos 50 puntos acumulados de las etapas II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) y la etapa III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), quienes no obtengan los 50 puntos en las etapas antes referidas no serán considerados aptos para el puesto de conformidad con el artículo	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Sub Etapa	Puntos	Resultado por Etapa	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30	Preguntas Abiertas	10	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Sub Etapa	Puntos	Resultado por Etapa																												
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas Abiertas	10																													
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100																												

	36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007.
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. 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, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información, así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • 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 que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto 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 procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de 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 del FONAES, a los teléfonos 5211-8264 y 5256-3400; o al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Exts. 4219 y 5122, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Subdirector de Administración de Personal

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19-2009

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

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

1.- Nombre del puesto	Auditor Junior		
Código de puesto	08-114-1-CFPA001-0000134-A-C-X		
Nivel administrativo	PA01	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Jalisco
Funciones principales	1. Examinar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas sustantivas, para corroborar que las operaciones que amparan cumplen las normas y disposiciones legales y administrativas a que están sujetos. 2. Diseñar e integrar los papeles de trabajo de auditoría en las que con la evidencia suficiente y competente se asiente los trabajos desarrollados y el resultado de la revisión 3. Apoyar y realizar auditorías de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de lo observado. 4. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las		

	irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de objetivos.	
	5. Examinar y constatar el contenido de las cédulas de observaciones determinadas, a fin de clasificarlas en función a su importancia e impacto e integrarlas al proyecto de informe de auditoría.	
	6. Formular proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
Perfil	Escolaridad	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración, Contaduría y Agronomía.
	Experiencia laboral	Años de experiencia: tres años mínimos. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública y Auditoría
	Capacidades gerenciales	1. Psicométricos
	Capacidades técnicas	Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios, Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural, Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones En el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida revisión documental	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, En el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará - Cédula y/o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona	

	la dependencia). 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. (Este formato lo proporciona la dependencia). 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios) 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.	
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado). 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado). 4. Logros. 5. Distinciones (perfil solicitado). 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar 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 www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de 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.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación www.sagarpa.gob.mx	14 de octubre de 2009

	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Reactivación de folios	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de octubre de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 4 de noviembre de 2009
	Evaluaciones de (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, y Estilo Gerencial)	A partir del 6 de noviembre de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 6 de noviembre de 2009
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 6 de noviembre de 2009
	Evaluación de Experiencia y Valoración al Mérito.	A partir del 6 de noviembre de 2009
	Entrevistas*	A partir del 8 de noviembre de 2009
	Determinación de candidato ganador	A partir del 8 de noviembre de 2009
	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, 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.	
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por 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 en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx. 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 de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.	
Sistema de puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 2. El resultado global para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 0 a 100 equivalente a 10 puntos. 3. La evaluación de la experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del mérito equivale a 10 puntos de 100. 5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. La metodología para evaluar la experiencia y mérito podrás consultarla en la página electrónica www.spc.fuccionPublica.gob.mx o en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación accedando a la liga: www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a	

	fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.
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 para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la

	reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado el correo electrónico: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico 38711000, Ext. 33713, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. Alfonso Chávez Barragán

Rúbrica.

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

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02-2009

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

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

1.- Nombre del puesto	Subdirector Administrativo del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas		
Código de puesto	08-C00-1-CFNA001-0000013-E-C-6		
Nivel administrativo	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos setenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	Sede	Tlalnepantla de Baz, Estado de México
Funciones principales	1. Negociar y controlar las diferentes etapas del proceso de programación y presupuesto 2. Proponer y negociar el presupuesto de servicios personales. 3. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de gasto operativo de los programas sustantivos del SNICS. 4. Proporcionar a las áreas sustantivas el presupuesto autorizado en el PEF 5. Controlar que los compromisos contraídos por las áreas sustantivas del		

	SNICS en el marco de los programas sustantivos se apeguen al presupuesto autorizado. 6. Verificar el seguimiento de los compromisos contraídos. 7. Negociar en los comités de adquisiciones de la Secretaría las mejores condiciones de compra. 8. Coordinar y supervisar que los estados financieros del SNICS se elaboren con apego a la normatividad establecida. 9. Vigilar el cumplimiento de los registros contables y presupuestales. 10. Coordinar la integración de la cuenta pública del SNICS. 11. Implementar y coordinar la ley y el reglamento del Servicio Profesional de Carrera 12. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de la SAGARPA.	
Perfil	Escolaridad	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Administración
	Experiencia laboral	Años de experiencia: 6 años mínimos. Áreas generales de experiencia Administración Catálogo en (www.trabajaen.gob.mx):
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a resultados. 2.- Trabajo en equipo 4.- Liderazgo
	Capacidades técnicas	Recursos humanos, gestión de la profesionalización de los servidores públicos, programación y presupuesto Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida revisión documental	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará – Cédula y/o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona la	

	dependencia). 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 (este formato lo proporciona la dependencia). 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios). 10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.	
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado) 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado El Comité Técnico de Selección en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, quien se reserva el derecho de ejecutar 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 www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de 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.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas www.sagarpa.gob.mx/snics	14 de octubre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Reactivación de folios	Del 29 al 29 de octubre de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre de 2009

	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 4 de noviembre de 2009																								
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 9 de noviembre de 2009																								
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 9 de noviembre de 2009																								
	Preentrevista de evaluación de experiencia y valoración al mérito	A partir del 11 de octubre de 2009																								
	Entrevistas*	A partir del 13 de noviembre de 2009																								
	Determinación de candidato ganador	A partir del 16 de noviembre de 2009																								
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																									
Presentación de evaluaciones	El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, comunicará con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, 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.																									
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por 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 de Selección a la siguiente dirección manuel.chavez@sagarpa.gob.mx 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 pagina de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: manuel.chavez@sagarpa.gob.mx para informes con el Ing. José Manuel Chávez Bravo al teléfono 3622 0667, Ext. 2010.																									
Sistema de puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 90 que equivale a 30 puntos de un total de 100 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70. equivalente a 10 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>FACTOR EVALUADO</th><th>%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad</td><td>40</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado</td><td>35</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Experiencia en el sector público</td><td>15</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Experiencia en el sector privado</td><td>5</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Experiencia en el sector social</td><td>5</td></tr> <tr> <td></td><td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> 4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>MERITO</th><th>VALORACION</th></tr> </thead> </table>		No.	FACTOR EVALUADO	%	1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35	3	Experiencia en el sector público	15	4	Experiencia en el sector privado	5	5	Experiencia en el sector social	5		TOTAL	100	No.	MERITO	VALORACION
No.	FACTOR EVALUADO	%																								
1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	40																								
2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	35																								
3	Experiencia en el sector público	15																								
4	Experiencia en el sector privado	5																								
5	Experiencia en el sector social	5																								
	TOTAL	100																								
No.	MERITO	VALORACION																								

	1	Evaluaciones del desempeño	0	25
	2	Participación en proyectos	0	25
	3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	5
	5	Colaboraciones	0	5
	6	Actividad formativa	0	10
	7	Idiomas;	0	10
	8	Becas	0	5
	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	5
	10	Títulos	0	10
		TOTAL PUNTOS		100 %
5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista				
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 para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.			
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.			
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.			
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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 dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.			

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señala el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado y área de estudio, así como el área de experiencia.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico finanzas.snics@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 36220667, Ext. 2054, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

Tlalnepantla, Edo. de Méx., a 9 octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Enriqueta Molina Macías

Rúbrica.

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

Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2009

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

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

1.- Nombre del puesto	Enlace de Certificación (Profesional dictaminador de servicio especializados)		
Código de puesto	08-C00-1-CF21865-0000002-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	Número de vacantes	1
Sueldo mensual bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	Sede	Tlalnepantla de Baz, Estado de México
Funciones principales	1. Recepción e información de las unidades SNICS referente a los avances de los programas de certificación de semillas. 2. Integración de los reportes informes del avance de los programas de producción y		

	certificación de semillas. 3. Seguimiento y sistematización de la existencia de volúmenes de semillas. 4. Integración de balanza de requerimiento disponibilidad de semilla certificada por cultivo. 5. Integración de programas de producción de semillas. 6. Colaborar en la supervisión técnico administrativa de los programas del SNICS. 7. Integrar la información de los avances de los programas de producción de semillas certificada requerida en los sistemas producto.	
Perfil	Escolaridad	Nivel Académico Mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras: Agronomía
	Experiencia laboral	Años de experiencia: dos años mínimos. Areas generales de experiencia agronomía (Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a resultados. 2.- Trabajo en equipo
	Capacidades técnicas	Certificación Semillas y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No
	Otros	Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida revisión documental	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los 3 últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula y/o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este formato lo proporciona la dependencia). 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 (este formato lo proporciona la dependencia). 9. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios).

	10. Impresión de folio de registro asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si esta no es presentada en la fecha que se requiera el participante quedará eliminado del proceso de concurso.	
Documentación para calificar mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado) 3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social afines al perfil del puesto concursado El Comité Técnico de Selección en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, quien se reserva el derecho de ejecutar 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 www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio de 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.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas www.sagarpa.gob.mx/snics	14 de octubre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Reactivación de folios	Del 29 al 29 de octubre de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre de 2009
	Evaluación de conocimientos técnicos*	A partir del 4 de noviembre de 2009
	Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)	A partir del 9 de noviembre de 2009
	Presentación de documentos (cotejo)	A partir del 9 de noviembre de 2009

	Preentrevista de evaluación de experiencia y valoración al mérito	A partir del 11 de octubre de 2009																																																									
	Entrevistas*	A partir del 13 de noviembre de 2009																																																									
	Determinación de candidato ganador	A partir del 16 de noviembre de 2009																																																									
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																																																										
Presentación de evaluaciones	El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, comunicará con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, 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.																																																										
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por 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 de Selección a la siguiente dirección: manuel.chavez@sagarpa.gob.mx. 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 de Selección, a la siguiente dirección: manuel.chavez@sagarpa.gob.mx para informes con el Ing. José Manuel Chávez Bravo al teléfono 3622 0667, Ext. 2010.																																																										
Sistema de puntuación	1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 75 que equivale a 30 puntos de un total de 100. 2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaria de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 70 equivalente a 20 puntos de 100 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table><tr><th>No.</th><th>FACTOR EVALUADO</th><th colspan="2">%</th></tr><tr><td>1</td><td>Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad</td><td>0</td><td>40</td></tr><tr><td>2</td><td>Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado</td><td>0</td><td>35</td></tr><tr><td>3</td><td>Experiencia en el sector público</td><td>0</td><td>15</td></tr><tr><td>4</td><td>Experiencia en el sector privado</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>Experiencia en el sector social</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>0</td><td>100</td></tr></table> 4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100 según la documentación presentada en la siguiente tabla: <table><tr><th>No.</th><th>MERITO</th><th colspan="2">VALORACION</th></tr><tr><td>1</td><td>Evaluaciones del desempeño</td><td>0</td><td>25</td></tr><tr><td>2</td><td>Participación en proyectos</td><td>0</td><td>25</td></tr><tr><td>3</td><td>Publicaciones de difusión, divulgación o difusión</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>5</td><td>Colaboraciones</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>Actividad formativa</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td>7</td><td>Idiomas:</td><td>0</td><td>10</td></tr></table>			No.	FACTOR EVALUADO	%		1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	0	40	2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	0	35	3	Experiencia en el sector público	0	15	4	Experiencia en el sector privado	0	5	5	Experiencia en el sector social	0	5		TOTAL	0	100	No.	MERITO	VALORACION		1	Evaluaciones del desempeño	0	25	2	Participación en proyectos	0	25	3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	5	5	Colaboraciones	0	5	6	Actividad formativa	0	10	7	Idiomas:	0	10
No.	FACTOR EVALUADO	%																																																									
1	Cargos de responsabilidad ejercidos afines al evaluado o de mayor responsabilidad	0	40																																																								
2	Duración igual o mayor en puestos desempeñados afines al evaluado	0	35																																																								
3	Experiencia en el sector público	0	15																																																								
4	Experiencia en el sector privado	0	5																																																								
5	Experiencia en el sector social	0	5																																																								
	TOTAL	0	100																																																								
No.	MERITO	VALORACION																																																									
1	Evaluaciones del desempeño	0	25																																																								
2	Participación en proyectos	0	25																																																								
3	Publicaciones de difusión, divulgación o difusión	0	5																																																								
5	Colaboraciones	0	5																																																								
6	Actividad formativa	0	10																																																								
7	Idiomas:	0	10																																																								

	<table><tr><td>8</td><td>Becas</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>9</td><td>Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;</td><td>0</td><td>5</td></tr><tr><td>10</td><td>Títulos</td><td>0</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL PUNTOS</td><td colspan="2">100 %</td></tr></table>	8	Becas	0	5	9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	5	10	Títulos	0	10		TOTAL PUNTOS	100 %	
8	Becas	0	5														
9	Pertenencia a sociedades científicas y profesionales;	0	5														
10	Títulos	0	10														
	TOTAL PUNTOS	100 %															
	5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.																
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 para el concurso, así como con su folio de registro en trabaje.																
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.																
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.																
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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 dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.																
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a																

	continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazó, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico finanzas.snics@sagarpa.gob.mx y el número telefónico 36220667, Ext. 2054, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

Tlalnepantla, Edo. de Méx., a 9 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio

Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Enriqueta Molina Macías

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 29/2009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Director de Programas de Educación Superior y Organos Desconcentrados</i>		
Nivel administrativo	11-114-1-CFMB002-0000151-E-C-S Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento a las actividades que realicen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de educación superior y las correspondientes a los Organos Desconcentrados; 2. Supervisar los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que preste la Secretaría en materia de educación superior en los Estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados		

	competentes de la dependencia; 3. Coordinar las asesorías y apoyo técnico en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de educación superior y de las correspondientes a los Organos Desconcentrados, así como ante otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; 4. Supervisar los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación superior; 5. Integrar y comunicar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, los lineamientos generales en materia de educación superior que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación para su difusión y observancia; y 6. Supervisar la interacción y asesoría que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación superior y de lo correspondiente a los Organos Desconcentrados.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas de Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades	1. Administración de Proyectos.

	técnicas	2. Vinculación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS		
Tema 1:	EDUCACION SUPERIOR	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (17-06-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 38 y 48.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley General de Educación (15-07-08).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 54, 55 y 56.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (21-01-05).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior (29-12-78).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 23 y 26.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (28-05-2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2 y 48.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera (01-09-2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera (09-01-2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .

		Bibliografía.
		Ley General de Infraestructura Física Educativa (31 de enero de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 43.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
	Subtema 2:	PROGRAMAS EN MATERIA DE EDUCACION SUPERIOR
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos del programa metas, estrategias y líneas de acción (objetivos del 1 al 6) en materia de Educación Superior.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		2o. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Resumen ejecutivo apartado igualdad de oportunidades tema educación.
		Página Web.
		http://www.informe.gob.mx/resumen/?contenido=63 .
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción, objetivos y lineamientos.
		Página Web.
		http://www.pronabes.sep.gob.mx/index.htm .
		Bibliografía.
		Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos estratégicos.
		Página Web.
		http://pifi.sep.gob.mx/ .
		Bibliografía.
		Acuerdo 457, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales (FIUPEA).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 456, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 482 Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.

		Acuerdo 328 Establecen los lineamientos para la revalidación de estudios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección tercera del tipo superior.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Acuerdo 357 Establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 20.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reconocimiento y validez oficial de estudios (REVOE).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Marco normativo (página principal).
		Página Web.
		http://www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/index.jsp .

Nombre del puesto	<i>Director de Enlace Interinstitucional</i>		
Nivel administrativo	11-213-1-CFMA002-0000012-E-C-S Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular el proyecto de programa calendarizado de actividades a realizar en el año para cada uno de los tres premios nacionales; 2. Coordinar los proyectos de convocatoria para cada uno de los tres premios nacionales y las políticas de difusión a nivel nacional; 3. Coordinar el diseño, impresión y, en su caso distribución de los carteles, dípticos y trípticos de los tres premios, en coordinación con las instituciones respectivas para dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo de Premiación; 4. Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Consejos de Premiación de carácter nacional, con el fin de apoyar el desarrollo de dichos eventos; 5. Verificar el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a los procesos en los premios nacionales de ciencias y artes, juventud y deportes que se aprueban en la primer sesión ordinaria de los respectivos Consejos de Premiación; 6. Integrar al inicio de cada año, el informe de los procesos de premiación correspondiente al año próximo pasado para su control; 7. Coordinar las gestiones ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP para la validación de las convocatorias y material alusivo a los premios nacionales de ciencias y artes, juventud y deportes; 8. Verificar y controlar las candidaturas y materiales de apoyo de los aspirantes a los premios nacionales para su seguimiento oportuno correspondiente; 9. Coordinar la generación de síntesis informativas del contenido de las carpetas de los Organos de Gobierno de las Entidades con el fin de informar y apoyar la participación del Coordinador de Organos Desconcentrados y del C. Secretario del Ramo; y 10. Participar con el carácter de Secretario Técnico Suplente en los Consejos en los		

	Organos de Gobierno de las Entidades que le correspondan con el fin de compilar y clasificar los acuerdos que se deriven de las sesiones, así como del cumplimiento de los acuerdos de sesiones anteriores.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo seis años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.
		Capacidades gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Consultoría en el Sector Público. 2. Cultura Institucional.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL		
Tema 1:	ORGANOS DE GOBIERNO	
	Subtema 1:	ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL, SECTORIZADOS A LA SEP
		Bibliografía.
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		En su totalidad.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1753_10-12-2008.pdf .
	Subtema 2:	SESIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL, SECTORIZADOS A LA SEP
		Bibliografía.
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		En su totalidad.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1753_10-12-2008.pdf .
Tema 2:	PREMIOS NACIONALES	
	Subtema 1:	PREMIO NACIONAL DE CIENCIAS Y ARTES
		Bibliografía.
		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		En su totalidad.
		Página Web.
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2079_11-06-2009.pdf .
	Subtema 2:	PREMIO NACIONAL DE LA JUVENTUD
		Bibliografía.

		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2079_11-06-2009.pdf.	
	Subtema 3:	PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE	
		Bibliografía.	
		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2079_11-06-2009.pdf.	
	Subtema 4:	PROCESOS ANUALES DE PREMIACION Y SECRETARIA TECNICA	
		Bibliografía.	
		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2079_11-06-2009.pdf.	
Tema 3:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007- 2012	
		Bibliografía.	
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf.	
		Ley de Planeación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF.	
	Subtema 2:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012	
		Bibliografía.	
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1245_01-06-2007.pdf.	
		Bibliografía.	
		Reglamento Interior de la Secretaria de Educación Pública.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		En su totalidad.	
		Página Web.	
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf.	
Nombre del puesto		<i>Subdirector de Apoyo y Operación a las Representaciones</i>	
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000160-E-C-I Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que presente la Secretaría en materia de administración presupuestal en los Estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas competentes de la dependencia;		

	2. Supervisar las asesorías y apoyo técnico de los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República y ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de administración presupuestal, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; 3. Supervisar la integración de las estadísticas que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de administración presupuestal; 4. Supervisar la difusión a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, los lineamientos generales en materia de administración presupuestal que emita la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública para su aplicación; 5. Supervisar la interacción y asesoría que las Unidades Administrativas adscritas a esta Dirección brindan a las demás área que conforman la Coordinación General y a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en materia de administración presupuestal; y 6. Supervisar la elaboración de diagnósticos, reportes e informes sobre los procesos de administración presupuestal y recursos financieros.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Arquitectura, Humanidades, Psicología, Derecho. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Arquitectura, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo de Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO Y OPERACION A LAS REPRESENTACIONES		
Tema 1:	EDUCACION	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, B II; 3, 4, párrafo 6o.; 18, párrafo 2o.; 31, I; 41, II, c); V párrafo 9o.; 73, XXV y 123, A, VI.

	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Ley General de Educación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulos 1 y 2.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Art. 38.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Título I, cap. 1; Título II, cap. 1 y 3; Título III, cap. 1, 2 y 3.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, 28-11-2008.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Título I, cap. 1 y 2; Título II, y Título III, cap. 1, 2 y 3.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Títulos I al IV.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, D.O.F. 13-10-2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículos 14 al 15.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	www.dof.gob.mx.
	Bibliografía.
	Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de la Educación Pública.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Todo.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Oficios Circulares OM números: 0709; Circulares de Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros; Acuerdos 397, 398; Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Pública.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
	Subtema 2:	PLANEACION Y EVALUACION	
		Bibliografía.	
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Objetivos de la Educación Básica.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título I.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Acuerdo por el que emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Cap. 1 al 6 y Anexo VIII.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Ley de Planeación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo.	
		Bibliografía.	
		Plan Nacional de Desarrollo.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Generalidades y Capítulo sobre Educación.	
		Página Web.	
		www.dof.gob.mx.	
		Bibliografía.	
		Indicadores del Sistema Educativo Nacional 2008. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Páginas 33-139.	
		Página Web.	
		www.inee.edu.mx.	
		Bibliografía.	
		Sistema de Gestión de la Calidad.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Fundamentos y Vocabulario ISO 9001:2000.	
Nombre del puesto		<i>Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales</i>	
Nivel administrativo		11-122-1-CFNA002-0000015-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes Una
Percepción mensual bruta		\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede Baja California
Funciones principales		1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar	

	su interpretación y cumplimiento; - Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa; - Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; - Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos; - Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; - Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; - Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; - Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; - Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; - Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; - Adquirir almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina; - Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina; e - Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	- Administración de Proyectos. - Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

SUBDIRECTOR DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA		
Tema 1:	ADMINISTRACION DE RECURSOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 26 y 123.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda y su Reglamento.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1o., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y capítulo XI.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del 28 de noviembre 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, D.O.F. del 13 de octubre de 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 1 al 10 (Relación de capítulos..., Definición de capítulos).
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx. Normateca.
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.

		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
	Subtema 2:	PLANEACION Y EVALUACION
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 26.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 15.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Indicadores del Sistema Educativo Nacional 2008. Instituto Nacional de Evaluación de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 33-139.
		Página Web.
		www.inee.edu.mx.
		Bibliografía.
		Sistema de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
Tema 2:	EDUCACION	
	Subtema 1:	EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 2, 3, 4, 5, 31, 73 y 123.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos de la Educación Básica.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Programa Mejores Escuelas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.

		Bibliografía.
		Programa Nacional de Carrera Magisterial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/sep1/cncm_nuevoslineamientos1998.
	Subtema 2:	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos: 2, 3, 4, 5, 31, 73 y 123.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55, y 56.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		Acuerdos 286, 328 y 357.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.
		Bibliografía.
		Guía para la Gestión del Reconocimiento de Validez oficial de Estudios 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx.

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Investigación y Desarrollo de Proyectos</i>		
Nivel administrativo	11-200-1-CFNA002-0000129-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar información para el diseño, puesta en marcha y desarrollo de los proyectos estratégicos; 2. Proponer el diseño y desarrollo de los proyectos estratégicos con el apoyo de las áreas e instituciones involucradas; 3. Formular reportes de resultados periódicamente sobre el desarrollo de los proyectos estratégicos; 4. Mantener un vínculo de comunicación e intercambio de información relevante con representantes del Consejo Nacional de Autoridades Educativas de los		

	Estados y con el Consejo Nacional de Participación Social; e	
	5. Integrar el soporte documental para sustentar los aportes de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE) en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial Educativo.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Todas.
		Carreras Genéricas: Todas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en:
		Area General: Ciencias Económicas.
		Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía Sectorial, Teoría Económica.
		Area General: Ciencia Política.
		Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Area General: Pedagogía.
		Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.
		Area General: Sociología.
		Area de Experiencia Requerida: Cambio y Desarrollo Social.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos. 2.- Administración de Servicios Educativos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR INVESTIGACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS		
Tema 1:	POLITICA EDUCATIVA NACIONAL	
	Subtema 1:	MARCO LEGAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2 y 3.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 2, Sección I, III y IV.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 5.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pf .
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf .
		Bibliografía.
		Pactos Sociales en Educación Compromiso Social por la Calidad de la Educación (2002) y Alianza por la Calidad de la Educación (2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.

		Página Web.
		http://alianza.sep.gob.mx/ .
	Subtema 2:	LA ORGANIZACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pf .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pf .
		Bibliografía.
		Propuesta y experiencias para desarrollar un sistema nacional de indicadores educativos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.inee.edu.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=2921&Itemid=978 .
Tema 2:	GESTION Y EVALUACION	
	Subtema 1:	INSTRUMENTOS DE POLITICA Y GESTION INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		CEPAL. Metodología de Marco Lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.cepal.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/9/22239/P22239.xml&xsl=/ilpes/tpl/p9f.xsl&base=/redima/tpl/top-bottom.xslt .
		Bibliografía.
		Panorama educativo de México: Indicadores del Sistema Educativo Nacional 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.inee.edu.mx/images/stories/Publicaciones/Textos_divulgacion/Este_Pais/panorama_ocde/panorama_ocde.pdf .
	Subtema: 2	INVESTIGACION Y EVALUACION EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Cassasus, J. (2000) Problemas de la educación en América Latina. La tensión entre los paradigmas de tipo A y B.UNESCO.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.lie.upn.mx/docs/Especializacion/Gestion/Lec2%20.pdf .
		Bibliografía.
		Córdoba Padilla, Marcial (2006) Formulación y Evaluación de proyectos, ECO Ediciones, Colección Textos Universitarios, 501 páginas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I y VII.
		Página Web.
		No aplica.

	Subtema:3	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
		Bibliografía.
		George E. P. Box, William G. Hunter, J Stuart Hunter; Ed. Reverté, S.A. Barcelona; Estadística para Investigadores Introducción al Diseño de Experimentos, Análisis de datos y Construcción de Modelos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		No aplica.
		Bibliografía.
		Méndez Ramírez Ignacio, Namihira Guerrero Delia y otros; México, Trillas 1988; El Protocolo de la Investigación, Lineamientos para su elaboración y análisis.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		No aplica.

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Seguimiento de Organos Desconcentrados</i>		
Nivel administrativo	11-213-1-CFNA002-0000014-E-C-S Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar que las carpetas de información básica para las sesiones trimestrales, sean remitidas por los Organos Desconcentrados de la SEP en los plazos señalados por la normatividad; 2. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Organo de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP; 3. Analizar la información de las carpetas para emitir una opinión en apoyo al Presidente del Organo de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP, que contribuya a la atención de los asuntos; 4. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales, se ajusten en cuanto a su contenido y términos, a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del Organo de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP; 5. Emitir opinión, con el respaldo normativo, de los asuntos que se someten a la consideración del Organo de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP; 6. Destacar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del Organo de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP; 7. Dar seguimiento al cumplimiento cabal y oportuno de los acuerdos previos adoptados por los Organos de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP y llevar su registro; 8. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control y Auditoría; 9. Analizar la información de las carpetas para emitir opinión que contribuya a la gestión de los Organos Desconcentrados de la SEP en materia de control; 10. Asistir con el carácter de suplente a las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de los Organos Desconcentrados de la SEP; 11. Revisar los proyectos de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Organos de Gobierno de los Organos Desconcentrados de la SEP; 12. Supervisar que las actas incluidas en las carpetas contengan las modificaciones y corresponda a la última versión, para su aprobación por el Organo de Gobierno; 13. Tramitar la certificación y registro de las actas, ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEP y llevar su registro; 14. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones de Organo de Gobierno y		

	someterlo a la aprobación del Titular de la Coordinación; 15. Consultar la normatividad aplicable a las entidades y considerar las disposiciones presupuestales que aplicarán en el ejercicio fiscal para incorporarlas en la propuesta del orden del día; 16. Apoyar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a los Organos Desconcentrados; 17. Elaborar las propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, en coordinación con la Subdirección de Seguimiento de Organos Desconcentrados; 18. Supervisar los estudios para proponer políticas de desarrollo para los Organos Desconcentrados de la SEP; 19. Revisar la base de información orientada a conocer la operación de los Organos Desconcentrados de la SEP con el fin de evaluar los resultados de su desempeño; 20. Opinar sobre sistemas de información orientados a proporcionar los datos que se demanden acerca de los Organos Desconcentrados de la SEP; y 21. Revisar las propuestas para evaluar la creación, fusión o desincorporación de Organos Desconcentrados de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Humanidades Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Psicología, Economía, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Contabilidad Económica. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.
		Capacidades gerenciales
		Capacidades técnicas
		Idiomas extranjeros
	Otros	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		
Tema 1:	ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 17, 18, 19, 31, 43,45 y 48.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema 2:	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA Y COORDINACION FISCAL CON	

	ENTIDADES FEDERATIVAS	
	Subtema 1:	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA Y COORDINACION FISCAL CON ENTIDADES FEDERATIVAS
		Bibliografía.
		Ley de Planeación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 4, 14, 16, 17, 27, 28, 32 y 33.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Ley de Coordinación Fiscal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 2-A, 25.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema 3:	LEY GENERAL DE EDUCACION Y PROGRAMACION SECTORIAL	
	Subtema 1:	LEY GENERAL DE EDUCACION Y PROGRAMACION SECTORIAL
		Bibliografía.
		Ley General del Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 7, 9, 12, 13, 18, 30 y 43.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
Tema 4:	ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS ENTIDADES PARAESTATALES	
	Subtema 1:	ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS ENTIDADES PARAESTATALES
		Bibliografía.
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 8, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 57, 58, 59 y 61.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 15, 16, 17 y 29.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 44.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf .
Tema 5:	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL	
	Subtema 1:	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 23, 50, 57 y 59.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 22, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53.

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Instrumentos de Evaluación para Maestros en Formación Continua</i>		
Nivel administrativo	11-314-1-CFNA002-0000091-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y supervisar la elaboración de mecanismos e instrumentos de evaluación de los procesos de aprendizaje en la formación continua de maestros y colectivos docentes; 2. Organizar y desarrollar instrumentos y mecanismos que permitan sistematizar, validar y analizar la calidad y confiabilidad del Banco Nacional de Reactivos y de los exámenes nacionales aplicados al personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico de educación básica; 3. Supervisar la implantación y el cumplimiento de los lineamientos, criterios y procedimientos para la elaboración de los exámenes nacionales del personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico de educación básica; 4. Proponer y supervisar el desarrollo de estrategias para la comunicación de resultados de los exámenes nacionales dirigidos a maestros de educación básica y autoridades educativas estatales y nacionales; 5. Supervisar el diseño de cuadernillos de diagnóstico personalizado para orientar a los maestros sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de sus resultados en el examen nacional; 6. Organizar y supervisar asesorías dirigidas a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico que permitan analizar los resultados académicos de los instrumentos de evaluación; y 7. Proponer la actualización de los proyectos de la elaboración de instrumentos de evaluación para su mejora y optimización.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Química. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología Experimental.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas extranjeros	No Requerido.	

	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION PARA MAESTROS EN FORMACION CONTINUA		
Tema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y LA FORMACION CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO	
	Subtema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf .
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. I Art. 11 Cap. II Arts. 12 y 14.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 33.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf .
	Subtema 2:	FEDERALISMO Y DESCENTRALIZACION EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto Completo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx . Diario Oficial de la Federación el 19 de Mayo de 1992.
Tema 2:	LA FORMACION CONTINUA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DE PROFESORES EN MEXICO	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE FORMACION DE MAESTROS EN SERVICIO PARA LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de maestros de Educación Básica en Servicio.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo.
		Página Web.
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx .
	Subtema 2:	DESARROLLO DE LA FORMACION PERMANENTE DEL MAGISTERIO
		Bibliografía.
		Arnaut Alberto. Es sistema de formación de maestros, continuidad, reforma y cambios. SEP. México, 2003. (Cuaderno de Discusión No. 17).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto Completo.
		Página Web.
		http://ses2.sep.gob.mx/dg/dgespe/cuader/cuad17/2_1refor.htm .
	Subtema 3:	LA POLITICA INTEGRAL PARA LA FORMACION Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS MAESTROS DE EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Secretaría de Educación Pública (SEP). Hacia una política integral para la

		formación y el desarrollo profesional de los maestros de educación básica, México, 2003, (Cuaderno de discusión 1).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I y II.
		Página Web.
		http://ses2.sep.gob.mx/dg/dgespe/cuader/cuad1/cuad1.pdf .
		Bibliografía.
		Reforma Integral de la Educación Básica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf .
Tema 3:	DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
	Subtema 1:	GENERALIDADES DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION, INTEGRACION DE REACTIVOS PARA LA EVALUACION, PUNTOS DE CORTE Y ANALISIS DE INTERPRETACION DE RESULTADOS
		Bibliografía.
		Patricia Frola Ruiz, 2008 Primera Edición, Editorial Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Competencias docentes para la evaluación: Diseño de reactivos para evaluar el aprendizaje.
Tema 4:	EVALUACION EDUCATIVA	
	Subtema 1:	CONCEPTOS, CRITERIOS, ENFOQUES Y PROPUESTAS DE EVALUACION EDUCATIVA: EVALUACION, ACREDITACION, CERTIFICACION; EVALUACION INTERNA Y EXTERNA; EVALUACION EN EL AULA Y EVALUACION INSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Casanova, María Antonia. La evaluación educativa, México, SEP, 2000 (Biblioteca para la actualización del Maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo.
		Bibliografía.
		Gago Huguet, Antonio. Apuntes acerca de la evaluación educativa, SEP, México, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo.
		Bibliografía.
		Frade Rubio, Laura. La evaluación por competencias, México, Inteligencia Educativa, 2a. edición, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo.
	Subtema 2:	RASGOS DE LAS EVALUACIONES QUE SE APLICAN EN LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Tristán, López Agustín. Análisis Multinivel de la Calidad Educativa en México ante los Datos de PISA 2006, México, INEE, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 2 "Metodología del estudio" y Capítulo 3 "Análisis".
		Página Web.
		http://www.inee.edu.mx .

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Pagos</i>		
Nivel administrativo	11-711-1-CFNA002-0000338-E-C-M Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar que en el proceso de validación de nómina se realicen los ajustes y		

principales	correcciones necesarias, y que se lleve a cabo en los tiempos establecidos en el calendario interno de pagos con el fin de propiciar el pago oportuno a los trabajadores de las Unidades Administrativas del Sector Central;	
	2.	Supervisar que se lleve a cabo la impresión de los cheques y comprobantes de pago y que se realice de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario de pagos, la distribución de éstos a los pagadores habilitados de las Unidades Administrativas del Sector Central, así como la conciliación de los productos de nómina ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros y la conciliación de las nóminas pagadas con las Unidades Administrativas;
	3.	Supervisar que se realice el trámite para los pagos al personal contratado bajo el régimen de honorarios ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, así como el control del presupuesto asignado;
	4.	Supervisar que se soliciten los recursos presupuestales a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros y dar seguimiento hasta obtener su autorización para realizar los pagos de salarios caídos solicitados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
	5.	Supervisar que se entreguen los cheques y nóminas al pagador habilitado de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las fechas requeridas por esa Dirección General;
	6.	Supervisar que se realice el registro de los movimientos de plazas de las Unidades Responsables del Sector Central;
	7.	Supervisar que se lleven a cabo las confrontas necesarias con las Unidades Responsables del Sector Central a efecto de detectar inconsistencias para su regularización;
	8.	Supervisar que se actualicen los techos financieros de acuerdo con los movimientos de ampliaciones/reducciones autorizadas por la Dirección General de Administración Presupuestal, así como el informar oportunamente a las Unidades Responsables del Sector Central;
	9.	Supervisar el trámite de creaciones y cancelaciones de plazas puesto solicitado a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central; y
	10.	Supervisar que se informe oportunamente a las Unidades Responsables la atención a sus solicitudes de cancelación creación para su aplicación en la base de datos.
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Psicología, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas de Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de

		Recursos Humanos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales y Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PAGOS

Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	CONFORMACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2 y 38.
	Subtema 2:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 34.
	Subtema 3:	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 8, 13, 14 y 37.
	Subtema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2 y 10.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 63.
Tema 2:	REMUNERACIONES	
	Subtema 1:	PERCEPCIONES
		Bibliografía.
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 16 y anexos.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 31.
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la

		Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. IV, y numerales 15.11 y 15.18.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
	Subtema 2:	PRESTACIONES
		Bibliografía.
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 29 y anexos.
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. IV, y numerales 15.11 y 15.18.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx, Normateca Interna.
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 22.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 68.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 32.
	Subtema 3:	I.S.R.
		Bibliografía.
		Ley del Impuesto Sobre la Renta.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 110 y 116.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 142 y 151.
Tema 3:	PRESUPUESTO	
	Subtema 1:	CONTROL PRESUPUESTAL
		Bibliografía.
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 11.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 64, 65, y 69.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 23, 24 y 34.
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

	Art. 20.		
	Subtema 2: CONTROL DE PLAZAS		
	Bibliografía.		
	Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.		
	Cap. II.		
	Página Web.		
	www.sep.gob.mx, Normateca Interna.		
	Bibliografía.		
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.		
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.		
	Art. 124.		
Nombre del puesto		Jefe de Departamento de Programas de Educación Media Superior Federalizada	
Nivel administrativo		11-114-1-CFOA001-0000171-E-C-S Jefe de Departamento	Número de vacantes Una
Percepción mensual bruta		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede México, D.F.
Funciones principales		1. Compilar y sistematizar la información relativa a los programas y a los trámites que preste la Secretaría en materia de educación media superior en los Estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas competentes de la dependencia; 2. Orientar y proporcionar apoyo administrativo en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de educación media superior, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; 3. Actualizar los datos estadísticos que proporcionen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 4. Elaborar los soportes documentales de los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación media superior; 5. Orientar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, respecto a los lineamientos generales en materia de educación media superior que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación; y 6. Atender y encauzar la información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación media superior.	
Perfil		Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Arquitectura, Psicología, Periodismo, Comunicación, Administración, Educación, Economía, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Psicología, Computación e Informática, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
		Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico.

		Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR FEDERALIZADA

Tema 1:	EDUCACION
	Subtema 1: EDUCACION MEDIA SUPERIOR
	Bibliografía.
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Artículos 30.; 20. Apartado B, inciso II; y 123 apartado B.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf .
	Bibliografía.
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I y Capítulo II, artículos 26 y 38.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf .
	Bibliografía.
	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Título Primero, artículos 1, 2, 3, 4 y 5, fracciones I y II, 6; todo el Título Segundo.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf .
	Bibliografía.
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf .
	Bibliografía.
	Ley General de Educación.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf .
	Bibliografía.
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.
	Todo.
	Página Web.
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf .
	Bibliografía.
	Ley Federal de Entidades Paraestatales.
	Títulos, preceptos y/o epígrafes.

		Capítulo I; Capítulo II, De los Organismos Descentralizados, Secciones A y B.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf .
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Principales retos y sus seis objetivos.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf .
		Bibliografía.
		20. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		3.3 Transformación Educativa.
		Página Web.
		http://www.informe.gob.mx/informe/pdf/3_3.pdf .
		Bibliografía.
		Acuerdo 286.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac286.HTM .
		Bibliografía.
		Acuerdo número 479 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/6_sep.html .
		Bibliografía.
		Acuerdo número 478 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura para la Educación Media Superior.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/6_sep.html .

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	11-712-1-CFOA001-0000530-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los		

	recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nominas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Tema 1:	MARCO JURIDICO DEL PRESUPUESTO EN EL GOBIERNO FEDERAL	
	Subtema 1:	EJERCICIO DEL GASTO EN EL GOBIERNO FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Art. 74 Fracc. IV.
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación (Decreto del Presupuesto de Egresos).
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Ultima Reforma 28 noviembre 2008.
		Página Web.
		http://www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I Arts.1, 2, 4, 5, 6, 17, 22, 23, 28, 38, 39. Título Primero, Capítulo II Arts. 16, 17, 18, 19, 20.
		Página Web.
		http://www.normateca.gob.mx .
Tema 2:	EJERCICIO DEL GASTO EN EL GOBIERNO FEDERAL	
	Subtema 1:	ESTRUCTURA Y MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Título Segundo, Capítulo I, Arts. 24, 25, 26, 27, 28. Título Segundo, Capítulo II, Arts. 39, 40, 41. Título Tercero, Capítulo I, Arts. 45, 46, 47, 48, 50, 54. Título Tercero, Capítulo III, Arts. 57, 58, 59, 60, 64, 65, 66, 67. Título Séptimo, Capítulo Unico, Art. 114.
		Página Web.
		http://www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I Art. 1, 2, 5. Título Tercero Capítulo I Arts. 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 58, 59, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 69. Título Cuarto Capítulo II Arts. 86, 87, 88, 92, 93, 94, 96, 87, 98, 99, 100. Título Cuarto Capítulo IV Arts. 105, 106, 107, 108, 109, 110. Título Sexto, Capítulo I Arts. 231, 232 233, 234. Título Sexto, Capítulo II Arts. 248, 249.
		Página Web.
		http://www.normateca.gob.mx .
		Bibliografía.
		Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 6 y 7.
		Página Web.
		http://www.normatecainternasep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la SEP.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Arts. 6, 7, 8 y 10.
		Página Web.
		http://www.normatecainternasep.gob.mx .

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

<i>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</i>	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
DOCUMENTACION 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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado 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 título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de nivel inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual del puesto que ocupa con resultado satisfactorio o mayor, correspondiente(s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, 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 del 14 al 28 de octubre de 2009, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de

	evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	14 de octubre de 2009
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de octubre de 2009
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades *	Del 29 de octubre al 15 de diciembre de 2009
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental*	Del 29 de octubre al 15 de diciembre de 2009
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 29 de octubre al 15 de diciembre de 2009
	Etapas IV: Entrevista*	Del 29 de octubre al 15 de diciembre de 2009
	Etapas V: Determinación *	Del 29 de octubre al 15 de diciembre de 2009
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: nuestra institución.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. * El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (una vez transcurrido éste, no se permitirá el acceso a las aulas). No se aplicará el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar en el concurso correspondiente tomando en cuenta lo establecido en el Oficio Circular No.	

	SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, que a la letra dice: 1.- "La vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades (Visión de Servicio Público y Gerenciales o Directivas) es de un año, contado a partir de su acreditamiento, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de capacidades, 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. 2.- El aspirante, renunciando al resultado obtenido se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión de Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los 6 meses. 3.- Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". A fin de que dicha vigencia sea tomada en cuenta, es indispensable que el aspirante, previa verificación del temario anterior y actual del concurso, dirija su solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros tres entrevistados: tres, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de

PUNTUACION GENERAL

conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo

	con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
--	---

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
--	---

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de, en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante

	presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar cuatro copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o 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. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar una copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar una copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar una copia. • 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 se les entregará durante la revisión documental. • 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. Entregar una copia. • En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
PUBLICACION 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.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del

	Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
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 en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php. 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn,

	México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A efecto de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000, con las extensiones: 59965, 59966 y 59644, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII/2009

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones		
Código de puesto	08-F00-1-CF52164-0000740-E-C-T		
Nivel administrativo	KB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Dirigir la identificación de oportunidades de comercialización de productos agrícolas, pecuarios, agroalimentarios, pesqueros, acuícolas, agropecuarios y de plantas de ornato en el mercado nacional, así como promover el aprovechamiento de la oferta exportable de productos y subproductos del campo hacia los mercados internacionales. 2. Coordinar la operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO), para consolidar la oferta exportable de productos y subproductos del campo hacia los mercados internacionales. 3. Contribuir en el esquema de comercio directo contactando a posibles compradores con productores a fin de eliminar a los intermediarios en la comercialización de la oferta exportable. 4. Fomentar la organización de productores, bajo estructuras que les permitan el desarrollo de proyectos de promoción comercial y acceder a apoyos gubernamentales, para incrementar el consumo del producto correspondiente. 5. Impulsar la comercialización directa entre productores agropecuarios y grandes comercializadores nacionales e internacionales, así como proponer campañas promocionales en México y el extranjero, a fin de consolidar el posicionamiento de los productos agrícolas, pecuarios, agroalimentarios, pesqueros, acuícolas, agropecuarios y de plantas de ornato mexicanos y buscar estrategias para la penetración de estos nuevos		

	mercados. 6. Establecer estrategias que permitan canalizar los apoyos del gobierno federal de manera eficiente en condiciones de libre mercado, así como convenios con otras dependencias para apoyar a productores agroalimentarios en obtener apoyos financieros para sus proyectos de promoción comercial. 7. Coordinar la operación en materia de promoción comercial y fomento a las exportaciones en las Consejerías agroalimentarias en el extranjero. 8. Determinar las ferias y eventos a nivel internacional, de mayor impacto para la promoción de las exportaciones de productos agroalimentarios y pesqueros mexicanos. 9. Organizar misiones comerciales y la participación de productores mexicanos en ferias y eventos internacionales para promover la exportación de productos agroalimentarios y pesqueros mexicanos.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Agronomía, Comunicación, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado
	Experiencia laboral	6 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Agronomía, Economía Sectorial, Economía Internacional, Administración, Relaciones Públicas.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, nivel de dominio 6
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Promoción comercial de productos agroalimentarios y pesqueros 2. Administración de proyectos
	Idiomas extranjeros	Inglés en un nivel de dominio avanzado
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 al 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, a su Reglamento, a los lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial	

	para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14/10/2009
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/10/2009 al 28/10/2009
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	28/10/2009
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 29/10/2009 al 4/11/2009
	Evaluación de conocimientos	Del 5/11/2009 al 12/11/2009
	Evaluaciones de habilidades	Del 5/11/2009 al 12/11/2009
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 18/11/2009 al 19/11/2009
	Entrega y revisión de documentos	Del 18/11/2009 al 19/11/2009
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	Del 24/11/2009 al 25/11/2009
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 27/11/2009 al 30/11/2009
	Determinación del concurso	Del 27/11/2009 al 30/11/2009
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación	

	de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación del puesto concursado en esta Convocatoria se les informa que los resultados obtenidos en las capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL, serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. El proceso 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; IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público V. Entrevista, y VI. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos es de 90. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Las habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público. Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx. en el link de documentos e información relevante. V. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta; en caso de no elegir a ningún candidato se

	entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. VI. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp El Comité Técnico de Selección 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. b. Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, 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. c. 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.
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 para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios: El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral son las requeridas para la ocupación del puesto; así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado.

	• El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	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 dependencia, en avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité 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 de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserc.a.gob.mx , y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 14 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

PUESTO:	Coordinador General de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones
ADSCRIPCION:	Dirección en Jefe

TEMA: Teoría económica	
Subtema:	Fundamentos de microeconomía: conceptos básicos, oferta y demanda, producción, estructura del mercado y competencia, equilibrio y eficiencia económica.
Bibliografía:	Parkin, M. (2009), Economía, 8a. edición, Pearson Addison Wesley, México. Capítulos del 1 al 13, 16 Varian. R. Hal, Análisis Microeconómico, 3a. Edición, Antoni Bosch, España Capítulos 1 al 9, 13-14, 16 al 18, 21 y 23. Walter Nicholson, Teoría Microeconómica, Principios Básicos y Aplicaciones, 6a. Edición, McGraw Hill, México Capítulos 3 al 8, 11 al 21 y 26-27.
Subtema:	Fundamentos de macroeconomía: conceptos básicos, ciclo económico, crecimiento económico, desempleo e inflación, política monetaria y fiscal.
Bibliografía:	Parkin, M. (2009), Economía, 8a. edición, Pearson Addison Wesley, México. Capítulos del 20-22, 27-28 y 30-31.
Subtema:	Fundamentos de economía internacional: teorías del comercio internacional, política comercial internacional, balanza de pagos, sistema monetario internacional.
Bibliografía:	Paul R. Krugman y Maurice Obstfeld, Economía Internacional, Teoría y Política, 5a. Edición, McGraw Hill, Madrid, capítulos del 2 al 12 y 18
Tema: Tratados comerciales suscritos por México	
Subtema:	Tratados Comerciales Bilaterales de México*
Bibliografía:	DOF (20/12/1993), Promulgación del TLCAN. DOF (10/01/1995), Promulgación del TLC con Costa Rica. DOF (11/01/1995), Promulgación TLC con G3 y Bolivia. DOF (1/07/1998), Promulgación del TLC con Nicaragua. DOF (28/07/1999), Promulgación del TLC con Chile. DOF (28/06/2000), Promulgación del TLC con Israel. DOF (14/03/2001), Promulgación del TLC con Triángulo del Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras). DOF (14/07/2004), Promulgación del TLC con Uruguay. DOF (26/06/2000), Promulgación TLC con UE. DOF (29/06/2001), Promulgación TLC con la Asociación Europea de Libre Comercio. DOF (31/03/2005), Promulgación TLC con Japón. DOF (20/05/2008), Promulgación ACE53 con Brasil. DOF (13/06/2008), AAE con Argentina. * En cada uno de los tratados o acuerdos comerciales, revisar las disposiciones y capítulos en materia de acceso a mercados de productos agroalimentarios y pesqueros; Reglas de Origen, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y Procedimientos Aduaneros.
Página Web:	www.economia.gob.mx http://www.economia.gob.mx/?P=5200
Subtema:	Tratados Comerciales Multilaterales: Organización Mundial del Comercio (OMC)
Página Web:	Entender la OMC. http://www.wto.org/spanish/thewto_s/whatis_s/tif_s/understanding_s.pdf Acuerdo sobre la Agricultura http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/14-ag.pdf Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/24-scm.pdf Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/15-sps.pdf Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio http://www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/17-tbt.pdf Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994. http://www.wto.org/spanish/tratop_s/adp_s/antidum2_s.htm
Subtema:	Generalidades de la Ley de Comercio Exterior
Bibliografía:	Ley de Comercio Exterior (última modificación DOF del 21 de diciembre de 2006).

Artículos: 1 al 8, 12 al 48, 62 al 79, 89A al 89F y 90 al 92	
Página Web:	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema: Mercadotecnia y Comercialización en el Exterior	
Subtema	El papel de la promoción en la comercialización
Bibliografía	Kotler, P (2003), Fundamentos de Marketing, Pearson Prentice Hall, México, Parte 3, Desarrollo de la Estrategia de Marketing y la Mezcla de Marketing (módulos del 7 al 14). Kotler, P (2006), Principles of Marketing, Pearson Prentice Hall, Parte 3. Designing a Customer-Driven Marketing Strategy and Marketing Mix (módulos del 7 al 26) Kotler, P. Y Keller, K. (2006) Marketing Management, Prentice Hall, Parte 1, Capítulo 1. Defining Marketing for the 21st Century; Parte 4, Capítulos 9, Creating Brand Equity, Capítulo 10, Crafting the Brand Positioning; Capítulo 11, Dealing with Competition; Parte 7, Capítulo 17, Designing and Managing Integrated Marketing Communications; Capítulo 18, Managing Mass Communications: Advertising, Sales Promotions, Events, and Public Relations; Capítulo 19, Managing Personal Communications: Direct Marketing and Personal Selling
Subtema	Estándares de calidad e inocuidad internacionales
Página Web:	Marca Oficial "México Calidad Suprema". www.mexicocalidadsuprema.com Inocuidad de los Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. www.senasica.sagarpa.gob.mx , Trámites de Inocuidad Agroalimentaria. Información del Sector: Inocuidad Agroalimentaria.
Subtema	Barreras Sanitarias en el comercio de productos agroalimentarios y pesqueros mexicanos
Página Web:	Barreras Sanitarias el Comercio de Productos Agroalimentario y Pesqueros Mexicanos. www.senasica.sagarpa.gob.mx Trámites de Salud Animal. Información del Sector: Salud Animal. Trámites de Inspección Fitozoosanitaria. Información del Sector: Inspección Fitozoosanitaria. Trámites de Sanidad Vegetal. Información del Sector: Sanidad Vegetal.
Tema: Promoción Comercial de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos en el Exterior	
Subtema	Balanza comercial agroalimentaria y pesquera y producción
Bibliografía:	OCDE, Política Agropecuaria y Pesquera en México, Logros Recientes, Continuación de las Reformas (2006). París. Capítulo 2. Presidencia de la República, Tercer Informe de Gobierno (FCH), Anexo Estadístico, páginas 259-288. Datos y estadísticas de la producción nacional de agroalimentos de acuerdo con el SIAP Información estratégica del sector. www.siap.gob.mx
Página Web:	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lce.htm Información estratégica del sector. www.siap.gob.mx
Subtema	Consejos de promoción en México
Página Web:	Buros de Promoción www.usda.gov Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest/SobreMexbest.asp
Subtema	Eventos de promoción para el sector agroalimentario y pesquero
Página Web:	Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos. http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest/SobreMexbest.asp
Subtema	Programa de Soporte, Componente Desarrollo de Mercados.
Bibliografía:	DOF (31/12/2008) Reglas de Operación de la SAGARPA, vigentes Relativo al Artículo 17, Programas Soporte, Fracción II, numeral II.3.3, Fracción III, indicador III.2 y sus Transitorios del primero al décimo sexto. DOF (1/10/2008) Lineamientos Específicos de Operación para la promoción comercial, de exportaciones, ferias y exposiciones, del Programa de Soporte. Texto completo incluyendo Considerandos y Anexos.

Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/reglasoperacion.pdf http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/Lineam_Operacion_01oct08.pdf http://www.infoaserca.gob.mx/mexbest/SobreMexbest.asp
Tema:	Cuestiones Administrativas y Financieras para el otorgamiento de Apoyos de la Promoción
Subtema	Aplicación de normatividad para el otorgamiento de subsidios en Convenios, Exposiciones y Misiones Comerciales
Bibliografía:	DOF (28/11/08) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero Artículos 1o. al 17) y Título Segundo (antes Tercero) (Artículos 26 al 43). Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título primero, Capítulo Unico (Artículos 1o. al 6). Título Segundo, Capítulo I (Artículos 8, 9, 13 y 16). Título Tercero, capítulo Unico (Artículos 36 y 37). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Primero, Capítulo I (Artículos 1o. al 15). Título Tercero, Capítulo I (Artículos 45 al 50), Capítulo II (Artículos 51 al 56), Capítulo II (Artículos 57 al 60), Capítulo IV (Artículos 61 al 63) y Capítulo VI (Artículo 75, 77 y 78). Título Primero, Capítulo I (Artículos 1o. al 15). Título Tercero, Capítulo I (Artículos 45 al 50), Capítulo II (Artículos 51 al 56), Capítulo II (Artículos 57 al 60), Capítulo IV (Artículos 61 al 63) y Capítulo VI (Artículo 75, 77 y 78).
Página Web:	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Comisión Reguladora de Energía
CONVOCATORIA No. 013/2009

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

Denominación	Dirección Técnica de Control de Permissionarios		
Código del puesto	18-C00-2-CFMA002-0000063-E-C-D		
Nivel administrativo	CFMA002	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$56,206.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE POLITICA ECONOMICA	Sede	DISTRITO FEDERAL
Funciones	1. ELABORAR ESTUDIOS SOBRE LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES DE LA REGULACION EN MATERIA DE GAS NATURAL Y GAS LICUADO DE PETROLEO, A FIN DE DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE REGULACION CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS DE LA CRE.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Terminado o Pasante Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas. Carreras: Contaduría, Economía, Matemáticas y Actuaría, Finanzas.	
	Experiencia laboral	Area y Años de experiencia genérica: Estadística, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Teoría Económica.	

	4 Años Area de experiencia específica: Matemáticas, Ciencias Económicas.
	Rama de cargo D-Apoyo Técnico
	Habilidades a evaluar Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley: 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. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar el examen referencial determinado por la Secretaría de la Función Pública: "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP).
Bases de participación	
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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica. 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: - Titulado: Cédula profesional y/o Título. - Terminado: Certificado de estudios. - 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 Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.). 7. Impresión de folio largo asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar el portal de www.cre.gob.mx La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier

	momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Reguladora de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Reglas de valoración	Número de exámenes de conocimientos	1
	Número de evaluaciones de habilidades	2
	Calificación mínima aprobatoria en conocimientos (en escala de 0 a 100)	80
	Calificación mínima aprobatoria en habilidades	70
	Número de especialistas en la etapa de entrevistas	0
	Candidatos a entrevistar por el CTS	3
	Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC)	3
	Puntaje mínimo de aptitud (en escala de 0 a 100)	80
	Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS	Contexto Estrategia Resultado Participación
Sistema de puntuación general	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30
	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa Evaluación de Experiencia	10
	Subetapa Valoración de Mérito	10
	Etapas de Entrevistas	30
	Total Puntos	100
Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva y será motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria.	
Temario, bibliografía y guías de estudio	Tema: DIRECCION TECNICA DE CONTROL DE PERMISIONARIOS Subtema: Principios de Microeconomía. Bibliografía: Varian, H.R. "Microeconomía Intermedia", Antoni Bosh, 1994. Subtema: Teoría de la Regulación Bibliografía: 1. Armstrong, M.; Simon, Cowan y Vickers. Regulatory Reform. MIT Press. 1994 (Caps. 1, 4, 5 y 6) 2. Kahn, E., Alfred, La Economía de la Regulación: Principios e Instituciones, Cambridge, Mass.: MIT Press, 1988 3. Train, Kenneth E. Optimal Regulation. The Economic Theory of Natural Monopoly. MIT Press. 1994 (Caps. Introducción, 1, 4, 7, Apéndice: Price Caps). Subtema: Marco Regulador de las Industrias del Gas Natural y el Gas Licuado de Petróleo. Bibliografía: a) Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. b) Ley de la Comisión Reguladora de Energía, principalmente artículos 1 al 3. c) Reglamento de Gas Natural, principalmente capítulos I, II, III, V, VI y VII.	

	d) Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, principalmente capítulos I, II, III, V y XI. e) Directiva sobre la venta de primera mano de gas natural, DIR-GAS-004-2000 f) Directiva sobre la determinación y tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007 g) Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009 http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=20 http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=273 Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx. El presente temario y bibliografía referente al examen de conocimientos, será el mismo para la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, y podrá ser consultado por los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un 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.	
Fechas programadas	Etapas y subetapas	Periodo
	Publicación de convocatoria	14 de octubre de 2009.
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
	Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Hasta el 13 de noviembre de 2009.
	Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Entrevista por el Comité	Hasta el 27 noviembre de 2009.
	Determinación	Hasta el 30 de noviembre de 2009.
Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones	La Comisión Reguladora de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. El Comité Técnico de Selección, podrá de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.	
Lugar y fecha para la presentación de documentación	Avenida Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.: en el área de Reclutamiento y Selección, en las fechas y horarios previamente notificados.	
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 desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico EnlaceSPC@cre.gob.mx y el número telefónico: 5283-1515, extensiones 1005 y 1023, de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 Hrs. y los viernes de 9:00 a 14:00 Hrs. Los candidatos dentro de los tres días hábiles posteriores a que se den a conocer los	

	resultados a través de TrabajaEn, podrán solicitar por escrito al Comité Técnico de Selección de la CRE, en la dirección señalada en el apartado anterior la revisión de exámenes o evaluaciones, sujetándose a lo señalado en el numeral 56 de los Lineamientos de Ingreso.
Publicación de resultados y fallo del concurso	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Se considerara finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta convocatoria. El Comité Técnico de Selección, resolverá la determinación declarando: Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. 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. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Reguladora de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe de 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 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 Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 Organó Interno de Control en la Secretaría de Energía, ubicada en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
--	---

México, D.F., a 7 de octubre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Reguladora de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Recursos de la CRE

C.P. Josué Méndez Corte

Rúbrica.

Comisión Reguladora de Energía

CONVOCATORIA No. 014/2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Subdirección de Administración de la Red		
Código del puesto	18-C00-2-CFNA002-0000082-E-C-K		
Nivel administrativo	CFNA002	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,741.16 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION DE SISTEMAS	Sede	DISTRITO FEDERAL
Funciones	1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE LA COMISION, PARA DEFINIR LAS CARACTERISTICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE SATISFAGAN DICHAS NECESIDADES. 2. ELABORAR LA VISION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA DETERMINAR EL ALCANCE CON LOS USUARIOS DE SISTEMAS. 3. ASEGURAR QUE EXISTA TRAZABILIDAD ENTRE LOS REQUERIMIENTOS, PARA PODER ANALIZAR EL IMPACTO DEL CAMBIO. 4. ASEGURAR LA OPERACION Y EL RENDIMIENTO DE LA BASE DE DATOS, PARA QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACION OPEREN ADECUADAMENTE. 5. PROGRAMAR LOS RESPALDOS DE LAS BASES DE DATOS INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR QUE LA INFORMACION NO SEA PERDIDA A CAUSA DE UNA EVENTUALIDAD. 6. COORDINAR EL DESARROLLO DE LA BASE DE DATOS, PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA DE LOS DATOS. 7. DISEÑAR LAS INTERFASES DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA VALIDAR QUE SEAN CUBIERTOS LOS CASOS DE USO DEL SISTEMA. 8. DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS AREAS DE ACUERDO A LA ARQUITECTURA ESTABLECIDA EN LA COMISION,		

	PARA LOGRAR CUBRIR EL ALCANCE Y LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES DEL SISTEMA. 9. ANALIZAR Y PROGRAMAR LOS SCRIPTS DE LA BASE DE DATOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA COMISION, PARA ALMACENAR LA INFORMACION RESULTANTE DEL SISTEMA. 10. ASEGURAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA CUMPLIR CON LAS EXPECTATIVAS DE DISPONIBILIDAD. 11. DESARROLLAR Y DISTRIBUIR LAS ACTUALIZACIONES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA ATENDER LOS CAMBIOS DE LA OPERACION DE REGULACION DE LOS PERMISIONARIOS. 12. ASESORAR A LOS USUARIOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACION PARA FACILITAR SUS USO EN LA FASE DE DESPLIEGUE. 13. EJECUTAR LOS PROYECTOS DE SOFTWARE DE ACUERDO A LA METODOLOGIA IMPLEMENTADA PARA LOGRAR QUE CONCLUYAN CON EXITO. 14. PROBAR Y EVALUAR LAS NUEVAS TECNOLOGIAS PARA PROPONER NUEVAS ALTERNATIVAS QUE LE PERMITAN A LA COMISION ESTAR A LA VANGUARDIA EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 15. IDENTIFICAR LOS PROCESOS EN LA ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS CON EL FIN DE ESTABLECER UNA METODOLOGIA DE DESARROLLO PARA LA CONSTRUCCION EXITOSA DE SOFTWARE QUE CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Terminado o pasante. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología; Ciencias Sociales y Administrativas; Ciencias Naturales y Exactas. Carreras: Matemática-Actuaría; Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Area y Años de experiencia genérica: Ciencias Tecnológicas. 3 años. Area de experiencia específica: Procesos Tecnológicos; Ciencia de los Ordenadores; Tecnología de los Ordenadores.
	Rama de cargo	K- Informática
	Habilidades a evaluar	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley: 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. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar el examen referencial determinado por la Secretaría de la Función Pública: "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP).	

Bases de participación	
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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica. 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: - Titulado: Cédula profesional y/o Título. - Terminado: Certificado de estudios. - 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 Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.). 7. Impresión de folio largo asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar el portal de www.cre.gob.mx La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Reguladora de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Reglas de valoración	Número de exámenes de conocimientos	1
	Número de evaluaciones de habilidades	2
	Calificación mínima aprobatoria en conocimientos (en escala de 0 a 100)	80
	Calificación mínima aprobatoria en habilidades	70
	Número de especialistas en la etapa de entrevistas	0
	Candidatos a entrevistar por el CTS	3
	Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC)	3
	Puntaje mínimo de aptitud (en escala de 0 a 100)	80
	Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS	Contexto Estrategia Resultado Participación
Sistema de puntuación general	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30
	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa Evaluación de Experiencia	10
	Subetapa Valoración de Mérito	10
	Etapas de Entrevistas	30
	Total Puntos	100
Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva y será motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria.	

Temario, bibliografía y guías de estudio	TEMA: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA RED Subtema: ASP.NET Bibliografía: - Wrox.Professional.ASP.NET.2.0.Nov.2005.eBook-LinG - Developing Microsoft ASP.NET Web Applications Using VS.NET http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc287760.aspx - Professional ASP.NET MVC 1.0, Rob Conery, Scott Hanselman, Phil Haack, Scott Guthrie Programming ASP.NET 3.5, Dino Esposito. http://msdn.microsoft.com/en-us/data/default.aspx Subtema: C# y .NET Bibliografía: - Professional C# 2008, Christian Nagel, Bill Evjen, Jay Glynn, Morgan Skinner, Karli Watson. - Programming Microsoft ADO.NET 2.0 Core Reference, David Sceppa. ADO.NET 3.5 Cookbook, Bill Hamilton. Subtema: Programación Orientada a objetos Fundamentals of OOP and Data Structures - Richard Wiener Subtema: Windows Communication Foundation Bibliografía Windows Communication Foundation Step by Step, John Sharp. Subtema: SQL Server Bibliografía: Professional SQL Server 2005 Programming, Robert Vieira. http://msdn.microsoft.com/en-us/data/default.aspx http://www.mslatam.com/latam/technet/PCE2/ http://msdn.microsoft.com/es-mx/default.aspx Subtema: Proceso Unificado de Rational (RUP) Bibliografía: Adopting the Rational Unified Process: Success with the RUP By Stefan Bergström & Lotta Råberg. The Rational Unified Process: An Introduction by Philippe Kruchten The Rational Unified Process Made Easy: A Practitioner's Guide to the RUP by Per Kroll, Philippe Kruchten and Grady Booch Subtema: Gestión de procesos de negocio (Business Process Management o BPM en inglés) Bibliografía: The Process: Business Process Modeling using BPMN by Alexander Grosskopf, Gero Decker, and Mathias Weske. Business Process Management, Second Edition: Practical Guidelines to Successful Implementations by John Jeston and Johan Nelis Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx. El presente temario y bibliografía referente al examen de conocimientos, será el mismo para la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, y podrá ser consultado por los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx				
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un 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.				
Fechas programadas	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 1860 992 1881">Etapa y subetapa</th><th data-bbox="992 1860 1386 1881">Periodo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 1881 992 1902">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="992 1881 1386 1902">14 de octubre de 2009.</td></tr> </tbody> </table>	Etapa y subetapa	Periodo	Publicación de convocatoria	14 de octubre de 2009.
Etapa y subetapa	Periodo				
Publicación de convocatoria	14 de octubre de 2009.				

	Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
	Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Hasta el 13 de noviembre de 2009.
	Evaluación de experiencia y valoración del mérito:	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Aplicación de examen referencial "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Entrevista por el Comité	Hasta el 27 noviembre de 2009.
	Determinación	Hasta el 30 de noviembre de 2009.
Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones	La Comisión Reguladora de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. El Comité Técnico de Selección, podrá de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.	
Lugar y fecha para la presentación de documentación	Avenida Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.: en el área de Reclutamiento y Selección, en las fechas y horarios previamente notificados.	
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 desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico EnlaceSPC@cre.gob.mx y el número telefónico: 5283-1515, extensiones 1005 y 1023, de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 Hrs. y los viernes de 9:00 a 14:00 Hrs. Los candidatos dentro de los tres días hábiles posteriores a que se den a conocer los resultados a través de TrabajaEn, podrán solicitar por escrito al Comité Técnico de Selección de la CRE, en la dirección señalada en el apartado anterior la revisión de exámenes o evaluaciones, sujetándose a lo señalado en el numeral 56 de los Lineamientos de Ingreso.	
Publicación de resultados y fallo del concurso	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Se considerara finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta convocatoria. El Comité Técnico de Selección, resolverá la determinación declarando: Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. 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. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Reguladora de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.	
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.: en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio	

	de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe de 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 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 Sistemas 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. - 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, ubicada en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de octubre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Reguladora de Energía
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Recursos de la CRE

C.P. Josué Méndez Corte

Rúbrica.

Comisión Reguladora de Energía

CONVOCATORIA No. 015/2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

Denominación	Dirección Jurídica de Regulación		
Código del puesto	18-C00-2-CFMA002-0000134-E-C-D		
Nivel administrativo	CFMA002	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$56,206.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE REESTRUCTURACION ELECTRICA	Sede	DISTRITO FEDERAL
Funciones	- ASESORAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL EN ASPECTOS ECONOMICOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA CRE EN MATERIA DE REGULACION ELECTRICA. - DESARROLLAR CON LOS ASESORES EXTERNOS, QUE EN SU CASO SEAN CONTRATADOS, LOS ASPECTOS ECONOMICOS EN MATERIA DE REGULACION DEL SECTOR ELECTRICO. - ASESORAR AL DIRECTOR GENERAL EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE REGULACION Y DISEÑO DE MERCADOS DE ENERGIA ELECTRICO. - DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES CON CONTENIDO ECONOMICO QUE DEBA ELABORAR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE REGULACION DEL SECTOR ELECTRICO. - DETERMINAR Y RECOMENDAR LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS EN MATERIA DE REGULACION DE UN MERCADO		

	NACIONAL ELECTRICO COMPETITIVO. 6. PROPONER INFORMACION EN MATERIA DE PLANEACION Y DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS ECONOMICAS DEL SISTEMA ELECTRICO DURANTE EL PROCESO DE MODERNIZACION DEL SECTOR ELECTRICO, EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Titulado. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Ingeniería y Tecnología. Carreras: Economía; Ingeniería; Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral	Area y Años de experiencia genérica: Ciencias Económicas, Ciencias Tecnológicas, Ciencia Política. 4 años. Area de experiencia especifica: Teoría Económica; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Tecnología Energética, Administración Pública.	
	Rama de cargo	D-Apoyo Técnico	
	Habilidades a evaluar	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley: 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. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar el examen referencial determinado por la Secretaría de la Función Pública: “Aptitud para el Servicio Público”: Cultura de la Legalidad” (AP).		
Denominación	SUBDIRECCION DE CUENTAS REGULATORIAS		
Código del puesto	18-C00-2-CFNA001-0000081-E-C-B		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,331.76 (VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE REESTRUCTURACION ELECTRICA	Sede	DISTRITO FEDERAL

Funciones	1. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD, CON LA FINALIDAD DE TENER UN MAYOR CONTROL EN LA INFORMACION DE LOS PERMISIONARIOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA. 2. GENERAR INFORMACION SOBRE LOS DATOS ESTADISTICOS DE GENERACION ELECTRICA, CAPACIDADES, CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y TECNOLOGIAS DE GENERACION, ENTRE OTROS, DE LOS PERMISIONARIOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA PARA DIVERSAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES. 3. FACILITAR LA INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PERMISIONARIOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA INFORMACION QUE SE DIFUNDA EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION ESTE VIGENTE. 4. ANALIZAR LA INFORMACION PRESENTADA POR LOS SOLICITANTES Y PERMISIONARIOS DE GENERACION, IMPORTACION Y EXPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA DE ACUERDO CON LA LEY DEL SERVICIO PUBLICO DE ENERGIA ELECTRICA Y SU REGLAMENTO CON EL OBJETO DE PROVEER INFORMACION QUE COADYUVE A LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION PARA EL OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACION DE PERMISOS ELECTRICOS. 5. EJECUTAR VISITAS DE VERIFICACION A PERMISIONARIOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE EL PERMISIONARIO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TITULO DE PERMISO. 6. FACILITAR LA INFORMACION SOBRE LOS PERMISOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA INFORMACION QUE SE DIFUNDA EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION ESTE VIGENTE. 7. ELABORAR PROYECTO DE RESPUESTA PARA LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELACIONADAS CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA PARA SU REVISION POR EL DIRECTOR GENERAL Y ENVIO AL COMITE DE INFORMACION. 8. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION ELECTRICA CON EL OBJETO DE COADYUVAR A CONTRIBUIR CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA GENERACION ELECTRICA PRIVADA, ASI COMO EL USO EFICIENTE DE LOS SERVICIOS DE TRANSMISION Y DISTRIBUCION QUE PRESTAN LOS SUMINISTRADORES. 9. REVISAR QUE LA INFORMACION INTEGRADA DENTRO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PERMISIONARIOS DE GENERACION E IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Titulado. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas; Ingeniería y Tecnología; Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras: Matemáticas-Actuaría; Eléctrica y Electrónica; Ingeniería; Economía.
	Experiencia laboral	Area y Años de experiencia genérica: Ciencias Económicas; Matemáticas. 3 años. Area de experiencia específica: Sistemas Económicos; Econometría; Estadística.
	Rama de cargo	B- Orientación y Apoyo Global
	Habilidades a evaluar	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley: 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. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar el examen referencial determinado por la Secretaría de la Función Pública: "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP).
------------------------------------	--

Bases de participación		
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. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica. 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: - Titulado: cédula profesional y/o título. - Terminado: certificado de estudios. - 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 Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.). 7. Impresión de folio largo asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar el portal de www.cre.gob.mx La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Reguladora de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Reglas de valoración	Número de exámenes de conocimientos	1
	Número de evaluaciones de habilidades	2
	Calificación mínima aprobatoria en conocimientos (en escala de 0 a 100)	80
	Calificación mínima aprobatoria en habilidades	70
	Número de especialistas en la etapa de entrevistas	0
	Candidatos a entrevistar por el CTS	3
	Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC)	3
	Puntaje mínimo de aptitud (en escala de 0 a 100)	80
	Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS	Contexto Estrategia Resultado Participación

Sistema de puntuación general	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30
	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa Evaluación de Experiencia	10
	Subetapa Valoración de Mérito	10
	Etapas de Entrevistas	30
	Total Puntos	100
Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria. La evaluación de conocimientos se realizara en forma escrita, considera la cantidad de puntos obtenidos de conformidad al valor de cada reactivo y problemas que lo componen, el valor en puntos se señala en el examen y se encuentra sombreado y marcado en "negrillas" para conocimiento de los aspirantes. El total de puntos máximo a obtener es de 100 y la cantidad mínima aprobatoria es de 80 puntos. Será motivo de descarte en caso de no obtener la cantidad mínima de puntos señalada anteriormente.	
Temario, bibliografía y guías de estudio	Tema: Dirección Jurídica de Regulación Subtema: Normatividad Bibliografía: 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 27,28 2.- Ley de la Comisión Reguladora de Energía (LCRE). Exposición de motivos y texto legal. 3.- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (LSPEE) 4.- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (RLSPEE) 5.- Acuerdos tarifarios a partir del año 2000 http://www.cfe.gob.mx/es/InformacionAlCliente/conocetutarifa/acuerdos/ Subtema: Reestructuración del Sector Eléctrico Internacional Bibliografía: 1. S. Stoft. Power System Economics: Designing Markets for Electricity. IEEE/Wiley 2002. Subtema: Sistemas de Potencia Bibliografía: 1. Faulkenberry, L., Coffey, W., Electrical Power, Distribution and Transmission, Prentice Hall, 1996. Chapter 3, 4, 5, 6, 7. 2. Energy Management Certification Association of Energy Engineers 3. Gönen, T., Electric Power Distribution System Engineering, McGraw Hill, Caracterización de la Carga Cálculo de caídas de tensión y pérdidas de potencia Regulación de la tensión en distribución 4. Kusko, A., Thompson, M., Power Quality in Electrical Systems, McGraw-Hill, 2007 Power Quality Standards, Harmonic and Interharmonic Methods of Correction for Power Quality Problems Subtema: Planeación y Confiabilidad de Sistemas Eléctricos de Potencia Bibliografía: 1. S. Stoft. Power System Economics: Designing Markets for Electricity. IEEE/Wiley 2002. 2. A. J. Wood, B.F. Woolenberg. Power Operation Generation and Control. Wiley-Interscience 1996. 3. International Atomic Energy Agency, VIENNA, 2006, Wien Automatic System Planning (WASP), Package User Manual. 4. Artículos varios de IEEE Transactions on Power Systems, Journal of Regulatory Economics, Electricity Journal y Energy Journal. 5. Brown, R., Electric Power Distribution Reliability, Second Edition (Power Engineering (Willis), Distribution Systems, Reliability Metrics and Indices.	

Subtema: Tarifas Eléctricas**Bibliografía:**

1. Factor de ajuste mensual www.cfe.gob.mx
2. Conoce tu tarifa www.cfe.gob.mx
3. Estructuras tarifarias www.cfe.gob.mx
4. Factor de Potencia integración en tarifas.
5. Prospectiva del Sector Eléctrico 2007-2016. www.energia.gob.mx

Subtema: Cogeneración y Sistemas Generación de Energía Eléctrica**Bibliografía:**

1. Energy Management Certification Association of Energy Engineers
2. Spiewak, S., Weiss, L., Cogeneration and Small Power Production Manual (5th Edition),
How electric rates are set: their impact in cogeneration decisions.
Engineering and Cogeneration

Tema: Subdirección de Cuentas Regulatorias**Subtema: Normatividad****Bibliografía:**

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 27, 28
- 2.- Ley de la Comisión Reguladora de Energía (LCRE). Exposición de motivos y texto legal.
- 3.- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (LSPEE)
- 4.- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (RLSPEE)
- 5.- Acuerdos tarifarios a partir del año 2000
<http://www.cfe.gob.mx/es/InformacionAlCliente/conocetutarifa/acuerdos/>

Subtema: Mercados Eléctricos**Bibliografía:**

- 1.- S. Stoft. Power System Economics: Designing Markets for Electricity. IEEE/Wiley 2002.
- 2.- S. Hunt. Making Competition Work in Electricity. Wiley 2002.
- 3.- A. J. Wood, B. F. Woolenber. Power Operation Generation and Control. Wiley-Interscience 1996.
- 4.- M. Shahidehpour, M. Alomoush. Restructured Electrical Power Systems. Marcel Dekker 2001.
- 5.- Artículos varios de IEEE Transactions on Power Systems, Journal of Regulatory Economics, Electricity Journal y Energy Journal.
- 6.- International Energy Agency, Competition in Electricity Markets, OECD 2001
- 7.- Rothwell, G., Gómez, T., Electricity Economics Regulation and Deregulation, Wiley Interscience, John Wiley and Sons.

Subtema: Tarifas Eléctricas**Bibliografía:**

- 1.- Factor de ajuste mensual www.cfe.gob.mx
- 2.- Conoce tu tarifa www.cfe.gob.mx
- 3.- Estructuras tarifarias www.cfe.gob.mx
- 4.- Factor de Potencia integración en tarifas.
- 5.- Prospectiva del Sector Eléctrico 2007-2016. www.energia.gob.mx

Subtema: Teoría Económica**Bibliografía:**

- 1.- R. Pindyk, D. Rubinfeld. Microeconomics. Prentice Hall, 5th Ed. 2000.
- 2.- A. E. Khan. The Economics of Regulation: Principles and Institutions. The MIT Press, 7th Print 1998.

Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.

El presente temario y bibliografía referente al examen de conocimientos, será el mismo para la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, y podrá ser consultado por los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un 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.	
Fechas programadas	Etapas y Subetapas	Periodo
	Publicación de convocatoria	14 de octubre de 2009.
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular	Del 14 al 27 de octubre de 2009.
	Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Hasta el 13 de noviembre de 2009.
	Evaluación de experiencia y valoración del mérito:	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Aplicación de examen referencial "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 19 de noviembre de 2009.
	Entrevista por el Comité	Hasta el 27 noviembre de 2009.
	Determinación	Hasta el 30 de noviembre de 2009.
Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones	La Comisión Reguladora de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. El Comité Técnico de Selección, podrá de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.	
Lugar y fecha para la presentación de documentación	Avenida Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.: en el área de Reclutamiento y Selección, en las fechas y horarios previamente notificados.	
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 desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico EnlaceSPC@cre.gob.mx y el número telefónico: 5283-1515, extensiones 1005 y 1023, de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 Hrs. y los viernes de 9:00 a 14:00 Hrs. Los candidatos dentro de los tres días hábiles posteriores a que se den a conocer los resultados a través de TrabajaEn, podrán solicitar por escrito al Comité Técnico de Selección de la CRE, en la dirección señalada en el apartado anterior la revisión de exámenes o evaluaciones, sujetándose a lo señalado en el numeral 56 de los lineamientos de ingreso.	
Publicación de resultados y fallo del concurso	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Reguladora de Energía www.cre.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta convocatoria. El Comité Técnico de Selección, resolverá la determinación declarando: Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. 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. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Reguladora de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F.: en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones solo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe de 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 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 sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 en la Secretaría de Energía, ubicada en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de octubre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Reguladora de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Recursos de la CRE

C.P. Josué Méndez Corte

Rúbrica.