
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Noveno Menor Civil
Secretaría
León, Gto.
EDICTO**

Por este publíquese por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, y en el de mayor circulación de la ciudad, así como en el tablero de avisos de este Juzgado Noveno Menor Civil, anunciándose REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 1436/05-M, promovido por MA. MAXIMINA GUZMAN ORNELAS en contra de MARCO ANTONIO ORTIZ PEREZ, sobre pago de pesos, mismo que se describe con los siguientes datos: 1) inmueble ubicado en calle Naranja número 209, lote de terreno número 5, manzana 5, fraccionamiento Los Limones de esta ciudad, con una superficie de 90.00 M2, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: en 15.00 metros con lote 4; al sur: en 15.00 metros con lote 6; al este: en 6.00 metros con lote 28, y al oeste: en 6.00 metros con calle naranja. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$440.000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio de avalúo, señalándose las 10:00 diez horas del día 11 once de Septiembre de 2009 dos mil nueve, para que tenga verificativo dicha almoneda convocándose a postores a la misma.

León, Gto., a 17 de agosto de 2009.
La Secretaria del Juzgado Noveno Menor Civil
Lic. María Elena Rodríguez Pérez
Rúbrica.

(R.- 293414)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero de Primera Instancia
Materia Civil
Apatzingán, Mich.
EDICTO**

En juicio ejecutivo mercantil número 587/2008, promovido por los licenciados Rogelio García Churape y Rafael Alvarez del Río, endosatarios en procuración de Yolanda Esquivel Lara, Administrador Unico de la Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, denominada "Frutas Tropicales ACA", en contra de Luz María Morales García o Luz Ma. Morales García; se ordenó sacar a remate en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA el siguiente inmueble:

Predio rústico denominado "Agua Nueva", ubicado en el municipio de Tancitaro, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE; con propiedad de Ciro García Figueroa; AL SUR; con propiedad de Arturo García Figueroa; AL ORIENTE; con propiedad de J. Jesús Ramírez Ruiz, Noemo González Delius y Arturo García Figueroa; AL PONIENTE; con propiedad de Arturo García Figueroa, con una superficie de 12-69-58 hectáreas, con un valor pericial de \$3,046,992.00 (tres millones cuarenta y seis mil novecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.).

Se convocan postores, señalándose las 10:00 diez horas del día 14 catorce de septiembre del año en curso; es postura legal la que cubra las 2/3 partes del valor pericial asignado al inmueble. Publíquese el presente por 3 tres veces dentro de 9 nueve días, en los estrados de este Juzgado, estrados del Juzgado Menor de Tancitaro, Michoacán y Diario Oficial de la Federación.

Apatzingán, Mich., a 11 de agosto de 2009.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Francisco Huerta Landeros
Rúbrica.

(R.- 293489)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados

ALEJANDRO LOPEZ IBARRA

DISTRIBUIDORA BACHOCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Presente

En los autos del juicio de amparo 816/2009, promovido por DELFINO TAPIA GODINEZ; contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y Actuario adscrito, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el veintiocho de julio de dos mil nueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente

México, D.F., a 3 de agosto de 2009.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 293360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Sidar y Roviroso No. 2 esquina con Eduardo Molina, colonia del Parque,
Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja
EDICTO

KATIA PAOLA MARTINEZ DE CASTRO GUDIÑO

y ALBERTO DE LA CRUZ SALDIVAR.

Terceros Perjudicados

Presente.

En los autos del juicio de amparo 305/2009-V, promovido por ISRAEL SALGADO URIOSTEGUI, contra actos del FISCAL DESCONCENTRADO EN CUAJIMALPA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, consistente en la resolución que versa sobre la inconformidad planteada en contra de la propuesta del no ejercicio de la acción penal, en la averiguación previa número FCJ/CUJ-2/T3/082/08-01, se ordena emplazar por este medio a los terceros perjudicados KATIA PAOLA MARTINEZ DE CASTRO GUDIÑO y ALBERTO DE LA CRUZ SALDIVAR, tal y como lo dispone el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Queda a su disposición en la mesa V de este juzgado copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Los terceros perjudicados deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 30 de julio de 2009.

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

Lic. Leopoldo Gutiérrez Monroy

Rúbrica.

(R.- 292907)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

A las 10:00- diez horas del día 28-veintiocho de Septiembre del año 2009-dos mil nueve, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 1260/2007 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por VICTOR HUGO GONZALEZ VILLARREAL en contra de MARIO EDUARDO MORALES GARCIA Y GLORIA ELIZABETH RESENDIZ RIVERA, a fin de que tenga verificativo en el local de éste Juzgado la audiencia de remate en pública subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada respecto al bien inmueble embargado en autos, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 1(UNO) DE LA MANZANA NUMERO 73 (SETENTA Y TRES) DEL FRACCIONAMIENTO VALLE SUR II, LA CIUDAD BENITO JUAREZ, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE DE 72.00 M2 (SETENTA Y DOS METROS CUADRADOS) Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 6.00 (SEIS METROS) Y COLINDA CON LA PRIVADA COLIBRI NORTE; AL SURESTE MIDE 6.00 (SEIS METROS) Y COLINDA CON AREA MUNICIPAL; AL NORESTE MIDE 12.00 (DOCE METROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 2 (DOS); AL SUROESTE MIDE 12.00 (DOCE METROS) Y COLINDA CON EL AREA MUNICIPAL; LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NOROESTE CON LA PRIVADA COLIBRI NORTE; AL SURESTE CON LA CALLE CANARIO NORTE; AL NORESTE CON LA AVENIDA CIRCUITO VALLE NORTE; AL SUROESTE CON AREA MUNICIPAL.- AL AREA PRIVATIVA NUMERO 1-(UNO) ML-38-(TREINTA Y OCHO) LE CORRESPONDE UN PORCENTAJE DE PRO-INDIVISO 2.77 %-(DOS PUNTO SESENTA Y SIETE POR CIENTO).- AL INMUEBLE DESCRITO ANTERIORMENTE LE CORRESPONDE EL EXPEDIENTE CATASTRAL NUMERO 29-073-001.- SOBRE EL INMUEBLE ANTERIORMENTE DESCRITO SE CONSTRUIRA LA VIVIENDA POPULAR MARCADA CON EL NUMERO 135-(CIENTO TREINTA Y CINCO) DE LA PRIVADA COLIBRI NORTE, LA CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 54.64 M2- (CINCUENTA Y CUATRO METROS SESENTA Y CUATRO CENTIMETROS CUADRADOS)." EL CUAL ESTA INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO CON LOS SIGUIENTES DATOS: NUMERO 2256, VOLUMEN 80, LIBRO 23, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD JUAREZ, NUEVO LEON, DE FECHA 16 DE MARZO DEL 2007.-Convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán publicarse por 03-tres veces dentro de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos de éste Recinto Judicial y en los estrados del Juzgado con Jurisdicción y Competencia en el Quinto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Cadereyta Jiménez, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio.-Entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse, el primero de ellos el primer día del plazo citado y el tercero al noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo.- En la inteligencia de que no deberán mediar menos de 05- cinco días entre la publicación del ultimo edicto y la almoneda.- En la inteligencia de que servirá de postura legal para el remate la cantidad de \$189,333.33-(CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.); la cual corresponde a las dos terceras partes del avalúo rendido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada.-Finalmente, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 14 de julio de 2009.
El C. Secretario del Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Dora Hernández Saucedo
Rúbrica.

(R.- 293554)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Sexto Civil
Toluca
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Toluca
EDICTO

EXPEDIENTE 50/08, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR HORACIO ANTONIO ROGEL BENITEZ EN CONTRA DE CAROLINA BALLESTEROS MARTINEZ Y OTRO EL JUEZ SEÑALO LAS DIEZ HORAS DEL ONCE DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien UBICADO EN CALLE PUERTO ESCONDIDO NUMERO DOSCIENTOS DOCE, SAN JERONIMO CHICAHUALCO, MUNICIPIO DE METEPC, MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 122.50 METROS CUADRADOS. Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$446,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado, convoquense postores y anunciase su venta a través de edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del Juzgado en Metepec, y en la table de avisos de este Juzgado, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, TOLUCA, MEXICO, EL DIA ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE.

La Secretario
Lic. Lucila Tobar Castañeda
Rúbrica.

(R.- 293396)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de veintidós de julio de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio de amparo 894/2008, promovido por Raquel Sánchez Mata, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, de conformidad con lo dispuesto, con fundamento en los artículos 30, fracción II y 157 de la Ley de Amparo en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar a juicio a la moral tercera perjudicada "Porras, Hijos y Asociados, S. de P.R. de R.L.", por medio de edictos a costa de la parte quejosa, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos siguientes: El Excelsior, Herald de México, o El Universal, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, y que tienen circulación nacional, hágase saber al mencionado tercero perjudicado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para que reciba la copia de la demanda de garantías, debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chih., a 22 de julio de 2009.
El Secretario
Lic. Javier Rodolfo Peynado Pérez
Rúbrica.

(R.- 293514)

Estados Unidos Mexicanos
Junta Federal de Conciliación y Arbitraje
Junta Especial No. 47 de la Federal de Conciliación y Arbitraje
Cananea, Sonora
Exp. No. 133/1996
EDICTO

Francisco Javier Carbajal del Cid
Vs
Constructora Eléctrica, S.A. y otros

En el juicio laboral arriba indicado tramitado ante esta Junta Especial Número Cuarenta y Siete de la Federal de Conciliación y Arbitraje con sede en esta ciudad de Cananea, Sonora, con esta fecha se dictó un acuerdo mediante el cual se ordena emplazar al tercero perjudicado ELECTRICA VAZQUEZ, SOCIEDAD ANONIMA, POR EDICTOS la presentación de la demanda de garantía interpuesta por MEXICANA DE CANANEA, S.A. DE C.V., por conducto de su apoderado legal SILVIA BENITEZ SAN MARTIN, contra actos de esta Junta y emplazándola para que ocurra ante el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y del

Trabajo del Quinto Circuito, con residencia en Hermosillo, Sonora, a defender sus derechos si así conviene a sus intereses; haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación. Se fijará, además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del Tribunal, dejándose a su disposición, en esta Junta, copia de la demanda de amparo y acuerdo de fecha veinticinco de mayo de dos mil nueve. Se fija este aviso de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y en términos de lo ordenado por el H. Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito, con residencia en Hermosillo, Sonora, relativo al juicio de amparo directo número 457/2008.

Cananea, Son., a 13 de julio de 2009.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Carlota Toledo Calderón

Rúbrica.

(R.- 293036)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil

México, D.F.

EDICTO

PARA LLAMAR A JUICIO A LA DEMANDADA UNION DE CREDITO EMPRESARIAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario mercantil 147/2009, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, le demanda a Unión de Crédito Empresarial de México, Sociedad Anónima De Capital Variable, en la vía ordinaria mercantil, la siguiente prestación: "Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 102 de la Ley de Uniones de Crédito, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de agosto de dos mil ocho, e solicita a su señoría, tenga a bien girar sus órdenes al Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, para que proceda a cancelar la inscripción de la Unión de Crédito Empresarial de México, S.A. de C.V., ante la manifiesta imposibilidad jurídica y material de llevar a cabo su liquidación. La procedencia de la cancelación de la inscripción, se deriva de la imposibilidad de llevar a cabo la liquidación de la Unión de Crédito Empresarial de México, S.A. de C.V., en virtud de que carece de activos sujetos a liquidación, todo lo anterior aunado a que la autorización que tenía para constituirse y operar como unión de crédito le ha sido revocada, como quedará acreditado oportunamente". Mediante proveído de trece de mayo de dos mil nueve se admitió a trámite la demanda instaurada en su contra y por auto de veintinueve de julio de dos mil nueve, se ordenó emplazar al presente juicio a la demandada Unión de Crédito Empresarial de México, Sociedad Anónima De Capital Variable, por medio de edictos que se publicarán por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "El Sol de México", haciéndole saber a dicha demandada que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ubicado en avenida Eduardo Molina número dos, esquina Sidar y Rovirosa sin número, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, código postal quince mil novecientos noventa, en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que de no comparecer, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal por medio de lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1068 y 1069, del Código de Comercio; quedan a disposición de la demandada en la secretaría, las copias de traslado de la demanda y sus anexos.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 29 de julio de 2009.

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

Lic. Leticia Ramírez Varela

Rúbrica.

(R.- 293611)

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

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 604/2009-III, promovido por Artemio Mendoza Medina, en su carácter de apoderado legal de Turbo promotora S.A. de C.V., contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Desconcentradas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados Francisco González Gama y Constructora RLM Sociedad Anónima de Capital Variable, y se les concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 13 de agosto de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

María del Rosario Licona Valentín

Rúbrica.

(R.- 293546)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
Juicio Ejecutivo Mercantil 70/2006-III
EDICTO

DISPOSICION: Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, expediente número 70/2006-III relativo al juicio Ejecutivo Mercantil promovido por ARTURO RAMOS CASTILLO auto de fecha once de agosto de dos mil nueve se fijan las 11:00 ONCE HORAS DEL DIA CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate del siguiente bien inmueble embargado en el presente juicio; el ubicado en andador Oxígeno 113, "Unidad Habitacional Hermenegildo J. Aldana, en esta ciudad, con las medidas y colindancias siguientes: Al Noroeste: 15.00 mts, linda con el lote 19, Al Sureste: 15.00 mts, linda con el lote 17, Al Noreste: 6.00 mts, linda con el lote 23 y Al Suroeste: 6.00 mts, linda con Andador Oxígeno; asimismo se encuentra registrado bajo el número de inscripción 194 a fojas 137 del Tomo 7 "K" de Escrituras Privadas, sirviendo de base para el remate del inmueble la cantidad de \$166,700.00 (Ciento sesenta y seis mil setecientos pesos 00/100 M.N.), según avalúos rendidos por los peritos designados en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor promedio de dichos peritajes. Se anuncia su venta por medio de EDICTOS que se publicarán por tres veces en un plazo de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, y en el diario "El Sol de San Luis" que se edita en esta entidad, así como en los estrados de este Juzgado. Se convocan postores.

La Secretaria del Juzgado

Lic. Ma. Felicitas Escobar Muñoz

Rúbrica.

(R.- 293987)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca No. 1000/2009
EDICTO

SE NOTIFICA A: COMPAÑIA DE TERRENOS "LA VERONICA" S.A. DE C.V.

Por auto de fecha DOS DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 1000/2009, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa SILVIA GALAZ SALGADO POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACION DE IRMA Y GENARO AMBOS DE APELLIDOS GALAZ SALGADO., en contra de la sentencia de fecha once de junio del dos mil nueve, dictada

por esta sala, y que obra en el tomo antes señalado misma que confirma la sentencia definitiva de fecha treinta de marzo del dos mil nueve, dictada por el C. Juez Sexagésimo Segundo de lo Civil, en el juicio ORDINARIO CIVIL, seguido por GALAZ SALGADO SILVIA POR SU PROPIO DERECHO Y EN REPRESENTACION DE IRMA Y GENARO DE APELLIDOS GALAZ SALGADO., en contra de COMPAÑIA DE TERRENOS "LA VERONICA" S.A. Y OTROS, habiéndole correspondido al H. Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito amparo Número D.C. 451/2009.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida Consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de agosto de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil

Lic. Juan Ulloa Cruz

Rúbrica.

(R.- 293504)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco

Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco

Primer Partido Judicial

Juzgado Cuarto de lo Mercantil

EDICTO

EMPLACESE AL DEMANDADO JOSE ERNESTO ARELLANO GOMEZ juicio MERCANTIL EJECUTIVO PROMOVIDO POR JOSE DE JESUS COVARRUBIAS RUESGA, EXPEDIENTE 2004/2008 TRAMITADO EN JUZGADO CUARTO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL; 30 TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION PARA CONTESTAR DEMANDA CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO EL DERECHO A SEÑALAR BIENES PARA SU EMBARGO PASARA A SU CONTRARIA Y SE DECLARARA PERDIDO DERECHO, DEMANDA DE DECLARACION JUDICIAL, POR EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$1'478,000.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) POR CONCEPTO DE SUERTE PRINCIPAL, MAS INTERESES MORATORIOS SOBRE EL IMPORTE RECLAMADO COMO SUERTE PRINCIPAL, A RAZON DEL 0.83% CERO PUNTO OCHENTA Y TRES POR CIENTO MENSUAL, DESDE SU CONSTITUCION EN MORA Y HASTA LA TOTAL LIQUIDACION DEL ADEUDO; Y PAGO DE GASTOS Y COSTAS DEL JUICIO.

Guadalajara, Jal., a 26 de mayo de 2009.

La Secretario de Acuerdos

Lic. María Pabla Robles Ortega

Rúbrica.

(R.- 294000)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Guadalajara, Jalisco

EDICTO

Remátese a las DOCE HORAS DEL OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ejecutivo 87/2006, promovido por Marco Antonio Castañeda Aguila contra Luis Limón Limón, el siguiente bien inmueble: la finca marcada con el número 9 de la calle Privada Independencia, en la Población de La Laja, del Municipio de Zapotlanejo, con precio de avalúo de \$293,000.00 (doscientos noventa y tres mil pesos 00/100 M.N.). Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 5 de agosto de 2009.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Elsa Olivia Aguirre Gómez

Rúbrica.

(R.- 294067)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
Secretaría "A"
Expediente 627/2007
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEIDOS DE TRES DE JULIO Y TREINTA DE JUNIO, AMBOS DEL AÑO DOS MIL NUEVE, DICTADOS EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 627/2007, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR BANCO J.P. MORGAN, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, J.P. MORGAN GRUPO FINANCIERO, DIVISION FIDUCIARIA, EN CONTRA DE MARIA VIRGINIA PALLARES ORTEGA, SEÑALO LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE, PARA LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL 1595-B, UBICADO EN LA CALLE CIRCUITO HACIENDA DEL DORADO, EN LA MANZANA 71, LOTE 3, DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO HACIENDAS DEL CARIBE TERCERA ETAPA, UBICADO EN LA SUPERMANZANA 200, EN LA RESERVA NORTE DE CANCUN, MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$305,000.00 (TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), VALOR DE AVALUO. ES POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHO AVALUO Y PARA LOS EFECTOS DE LA ADJUDICACION, DEBERA ESTARSE A LO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 1412 DEL CODIGO DE COMERCIO. PARA INTERVENIR EN EL REMATE, LOS LICITADORES, DEBERAN EXHIBIR EL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL BIEN INMUEBLE, MEDIANTE CERTIFICADO DE DEPOSITO EXPEDIDO POR NACIONAL FINANCIERA HOY BANSEFI, SIN CUYO REQUISITO NO SERA ADMITIDO.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 7 de julio de 2009.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Arturo Benítez Mora
Rúbrica.

(R.- 293937)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública Federal
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACION DE SANCION

El 7 de agosto de 2009, expediente 161/2007, se amonestó a la empresa "ENTERPRISE RIV", S.A. DE C.V., revalidación de autorización número RA-273-01-08/11/07/146/II, con domicilio en avenida Jesús Reyes Heróles número 177, colonia Valle Ceylán, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

México, D.F., a 7 de agosto de 2009.
El Director General de Seguridad Privada
de la Secretaría de Seguridad Pública
Mtro. Luis Armando Rivera Castro
Rúbrica.

(R.- 294038)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/B/09/2008/R/04/049
Oficio DGR/B/B2/2711/2009

ASUNTO: Se notifica resolución y pliego definitivo de responsabilidades 053/2009.

CIUDADANA Aurora Irma Maynez Guaderrama

En cumplimiento a lo ordenado dentro de los puntos resolutivos TERCERO y SEXTO de la resolución de fecha cuatro de agosto de dos mil nueve, dictada por el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los autos que integran el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/B/09/2008/R/04/049, instruido entre otro, a la ciudadana Aurora Irma Maynez Guaderrama, quien en la época de los hechos se desempeñaba con el carácter de Oficial Mayor en el H. Ayuntamiento de Juárez, Chihuahua, asimismo, en cumplimiento al acuerdo de fecha 17 de agosto de 2009, emitido por el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, por este medio en vía de notificación se hace de su conocimiento que en relación a la presunta responsabilidad resarcitoria que se le atribuyó en el procedimiento de mérito, se resolvió:

“----- RESUELVE -----

- - - **PRIMERO.-** El suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, es competente para conocer y resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el Considerando I que antecede. -----

- - - **SEGUNDO.-** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a los ciudadanos Jesús Alfredo Delgado Muñoz y Aurora Irma Maynez Guaderrama, en calidad de responsables directos, debiendo resarcir el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal, por lo que se les finca el Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$2,861,077.90 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.), la cual, como se señala comprende el daño causado al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$2'296,210.20 (DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS 20/100 M.N.), más su actualización desde la fecha en que se cometió la irregularidad al mes de mayo de dos mil nueve, por \$564,867.70 (QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.); en los términos de los Considerandos IV y V de esta resolución. -----

- - - **TERCERO.-** En cumplimiento a los anteriores resolutivos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación, notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a los responsables ciudadanos Jesús Alfredo Delgado Muñoz y Aurora Irma Maynez Guaderrama, para que en un plazo de quince días naturales cubran ante la Tesorería de la Federación el monto de dicho Pliego. -----

- - - **CUARTO.-** Remítase copia autógrafa de la resolución y del Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Tesorería de la Federación, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, este no es cubierto, se haga efectivo en términos de ley mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución. -----

- - - **QUINTO.-** Notifíquese la presente resolución al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Juárez Chihuahua y a la Instancia de Control competente en dicho Municipio. -----

- - - **SEXTO.-** Hágase del conocimiento de los responsables ciudadanos Jesús Alfredo Delgado Muñoz y Aurora Irma Maynez Guaderrama, que pueden impugnar la presente resolución directamente ante esta autoridad resolutoria mediante la interposición del Recurso de Reconsideración, o bien, a través del juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en términos del artículo 59 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación. -----

- - - **SEPTIMO.-** Inscribese la presente resolución en el “Registro de Servidores Públicos Sancionados por la Auditoría Superior de la Federación”, a cargo de la Dirección General de Responsabilidades. -----

- - - **OCTAVO.-** Verifíquese a través de la Dirección General de Responsabilidades el cumplimiento de lo ordenado y, en su oportunidad, archívese el expediente del presente procedimiento, como asunto total y definitivamente concluido. -----

- - - Así lo resolvió y firma el Licenciado Guillermo Narváez Bellacetín, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación. -----”

Asimismo, derivado de la resolución de mérito el suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación emitió el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 053/2009, de fecha 4 de agosto de 2009, en el que en relación a la ciudadana Aurora Irma Maynez Guaderrama, se determinó:

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES
--

DATOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD FISCALIZADA

Municipio de Juárez, Chihuahua.

IMPORTE DE LA RESPONSABILIDAD

“A los ciudadanos Jesús Alfredo Delgado Muñoz y Aurora Irma Maynez Guaderrama, en calidad de responsables directos, debiendo resarcir el daño causado a la Hacienda Pública Federal, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de \$2,861,077.90 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL SETENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.)”

Atentamente

México, D.F., a 18 de agosto de 2009.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacetín

Rúbrica.

(R.- 294007)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia de Normatividad
Dirección General Técnica
Oficio 310-86678/2009
CNBV.311.311.23 (547.U-630) “2009-07-24” (9)

ASUNTO: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

UNION DE CREDITO SALTILLO, S.A. DE C.V.

Perif. Luis Echeverría Álvarez No. 1598-17

Col. Guanajuato Oriente

25286, Saltillo, Coah.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a la cláusula octava, actualmente séptima de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 16 de febrero de 2009, esta Comisión tiene a bien modificar el punto segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-734 de fecha 26 de enero de 1993, para quedar como sigue:

“**SEGUNDO.-**

I.-

II.- El capital social autorizado es de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 90,000 acciones Serie “A” correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 10,000 acciones Serie “B” correspondientes al capital variable, con valor nominal de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-

Atentamente

México, D.F., a 24 de julio de 2009.

El Vicepresidente

Lic. Jorge Leonardo González García

Rúbrica.

(R.- 293913)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 637653 VISION FORCE Y DISEÑO
ExPed. P.C. 551/2009 (C-151) 4952
Folio 16020

VISION FORCE, S.C.

PRESENTE

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 13 de abril de 2009, con folio de entrada 4952, MANUEL M. SOTO GUTIERREZ, apoderado de SALESFORCE.COM, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 637653 VISION FORCE Y DISEÑO, propiedad de VISION FORCE, S.C., haciendo consistir su acción en el artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, VISION FORCE, S.C., el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como el decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y, 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo, del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma y nota aclaratoria según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicado en dicho medio informativo).

Atentamente

4 de agosto de 2009.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 293916)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V.

Vs.

MANUEL DE LA GARZA BLANCA
M.- 591695 "1011 PLATINUM Y DISEÑO"
ExPed. P.C. 2075/2007 (N-501) 17036

Folio 11201

NOTIFICACION POR EDICTO

MANUEL DE LA GARZA BLANCA

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento de nulidad de la marca 591695 "1011 PLATINUM Y DISEÑO", promovido por Roberto Arochi Escalante, apoderado de TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V., mediante oficio 10536 de fecha 28 de mayo de 2009, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutive se transcriben a continuación:

I.- Se declara la caducidad del presente procedimiento, por haber desaparecido sustancialmente la materia del mismo.

II.- Notifíquese.

III.- Notifíquese a la parte demandada a través del extracto que se expida de esta declaración, para efectos de que sea publicada por edictos y surta efectos legales.

Por lo anterior, este Instituto procede a notificar a usted mediante su publicación por una sola vez en un periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991, (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

9 de junio de 2009.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Román Iglesias Sánchez

Rúbrica.

(R.- 293920)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V.

Vs.

MANUEL DE LA GARZA BLANCA
M. 606768 "1011 PLATINUM Y DISEÑO"
ExPed. P.C. 2077/2007 (N-503) 17038

Folio 11203

NOTIFICACION POR EDICTO

MANUEL DE LA GARZA BLANCA

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento de nulidad de la marca 606768 "1011 PLATINUM Y DISEÑO", promovido por Roberto Arochi Escalante, apoderado de TEQUILA CUERVO, S.A. DE C.V., mediante oficio 10538 de fecha 28 de mayo de 2009, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

I.- Se niega la declaración administrativa de nulidad del registro marcario 606768 "1011 PLATINUM Y DISEÑO".

II.- Notifíquese esta resolución a las partes.

III.- Notifíquese a la parte demandada a través del extracto que se expida de esta declaración, para efectos de que sea publicada por edictos y surta efectos legales.

Por lo anterior, este Instituto procede a notificar a usted mediante su publicación por una sola vez en un periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

9 de junio de 2009.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Román Iglesias Sánchez

Rúbrica.

(R.- 293922)

SUPER SERVICIO TAXQUEÑA, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA

POR ACUERDO DEL ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD, SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE SUPER SERVICIO TAXQUEÑA, S.A. DE C.V. A UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE LLEVARA A CABO A LAS 12:00 HORAS DEL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2009, EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, UBICADO EN EUROPA NUMERO 23, COLONIA ATLANTIDA-COYOACAN, CODIGO POSTAL 04000, EN MEXICO, D.F., LA CUAL SE LLEVARA A CABO BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. DESIGNACION DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.
2. DESIGNACION DEL ESCRUTADOR.
3. DESIGNACION DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
4. PROPOSICION, DISCUSION O APROBACION, EN SU CASO, DE ABROGAR LOS ESTATUTOS SOCIALES EN VIGOR Y ACORDAR LOS NUEVOS QUE HAN DE SUSTITUIRLOS.
5. DESIGNACION DEL COMISARIO DE LA SOCIEDAD.
6. DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DE CANCELAR LOS TITULOS QUE AMPARAN LAS ACCIONES ANTERIORES Y PRESENTAR LOS NUEVOS TITULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL.
7. DESIGNACION DE LA PERSONA QUE OCURRIRA ANTE EL NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION PROTOCOLIZAR EL ACTA DE ASAMBLEA.
8. LECTURA Y APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA ASAMBLEA QUE PARA TAL EFECTO SE LEVANTE.
9. CLAUSURA.

Atentamente
México, D.F., a 28 de agosto de 2009.
Administrador Unico
Roberto Vaqueiro Arenas
Rúbrica.

(R.- 293928)

SUPER SERVICIO TAXQUEÑA, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA

POR ACUERDO DEL ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD, SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE SUPER SERVICIO TAXQUEÑA, S.A. DE C.V. A UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE LLEVARA A CABO A LAS 12:00 HORAS, DEL DIA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2009, EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, UBICADO EN EUROPA NUMERO 23, COLONIA ATLANTIDA-COYOACAN, CODIGO POSTAL 04000, EN MEXICO, D.F., BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. DESIGNACION DEL ESCRUTADOR.
2. DESIGNACION DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.
3. DESIGNACION DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
4. RENUNCIA DEL ADMINISTRADOR UNICO.
5. PROPOSICION, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD Y PODERES QUE SE HAN DE OTORGAR.
6. PROPOSICION, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DE AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL, EN SU PARTE VARIABLE.
7. OTORGAMIENTO DE PODERES AL SR. ROBERTO VAQUEIRO ARENAS.
8. DESIGNACION DE LA PERSONA QUE OCURRIRA ANTE EL NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION A PROTOCOLIZAR EL ACTA DE ASAMBLEA.
9. LECTURA Y APROBACION EN SU CASO, DEL ACTA DE LA ASAMBLEA QUE PARA TAL EFECTO SE LEVANTE.
10. CLAUSURA.

Atentamente
México, D.F., a 28 de agosto de 2009.
Administrador Unico
Roberto Vaqueiro Arenas
Rúbrica.

(R.- 293973)

VIACER, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA

POR ACUERDO DEL ADMINISTRADOR UNICO DE LA SOCIEDAD, SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE VIACER, S.A. DE C.V. A UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE LLEVARA A CABO A LAS 16:00 HORAS DEL DIA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2009, EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, UBICADO EN PEDRO LUIS OGAZON NUMERO 8, COLONIA GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, CODIGO POSTAL 01020, EN MEXICO, D.F., LA CUAL SE LLEVARA A CABO BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. DESIGNACION DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.
2. DESIGNACION DEL ESCRUTADOR.
3. DESIGNACION DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.
4. PROPOSICION, DISCUSION O APROBACION, EN SU CASO, DE ABROGAR LOS ESTATUTOS SOCIALES EN VIGOR Y ACORDAR LOS NUEVOS QUE HAN DE SUSTITUIRLOS.
5. DESIGNACION DEL COMISARIO DE LA SOCIEDAD.
6. DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DE CANCELAR LOS TITULOS QUE AMPARAN LAS ACCIONES ANTERIORES Y PRESENTAR LOS NUEVOS TITULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL.
7. DESIGNACION DE LA PERSONA QUE OCURRIRA ANTE EL NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION PROTOCOLIZAR EL ACTA DE ASAMBLEA.
8. LECTURA Y APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA ASAMBLEA QUE PARA TAL EFECTO SE LEVANTE.
9. CLAUSURA.

Atentamente
México, D.F., a 28 de agosto de 2009.
Administrador Unico
Roberto Vaqueiro Arenas
Rúbrica.

(R.- 293933)

TRAJES MEXICANOS, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 166, 181, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de la cláusula décima primera de los estatutos sociales, el suscrito en mi carácter de comisario de la sociedad convoca a los señores accionistas de Trajes Mexicanos, S.A. de C.V. a la Asamblea Ordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo 21 de septiembre de 2009 a las 10:30 horas, en las oficinas de la sociedad, ubicadas en avenida Isidro Fabela número 102, Parque Industrial Santiago Tianguistenco, en Santiago Tianguistenco, Estado de México, con el fin de tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. INFORME DEL ADMINISTRADOR UNICO AL QUE SE REFIERE EL ARTICULO 172 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO SOCIAL QUE CONCLUYO EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2007, QUE INCLUYE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE 2007, PREVIO INFORME DEL COMISARIO.
- II. INFORME DEL ADMINISTRADOR UNICO AL QUE SE REFIERE EL ARTICULO 172 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO SOCIAL QUE CONCLUYO EL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE INCLUYE LOS ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS DE 2008, PREVIO INFORME DEL COMISARIO.
- III. RESOLUCIONES SOBRE APLICACION DE UTILIDADES.
- IV. DESIGNACION DE DELEGADO O DELEGADOS PARA FORMALIZAR Y EJECUTAR, EN SU CASO, LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR LA ASAMBLEA.
- V. ELABORACION, LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA ASAMBLEA.

Los accionistas, para ser admitidos a la Asamblea deberán presentar los títulos representativos de sus acciones y podrán asistir por sí o a través de representante designado mediante simple carta poder.

Santiago Tianguistenco, Edo. de Méx., a 24 de agosto de 2009.
Comisario
C.P. Alberto Arce Baeza
Rúbrica.

(R.- 294018)

**ZURICH VIDA, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará el día 30 de septiembre de 2009 a las 13:00 horas, en el domicilio social, sito en boulevard Manuel Avila Camacho número 126, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Revocación y nombramiento de miembros del Consejo de Administración y del comisario de la sociedad.
II. Determinación de los emolumentos de los miembros del Consejo de Administración y del comisario de la sociedad.

III. Designación de delegado para protocolización notarial de esta acta, en caso de ser necesario.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante simple carta poder que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 29 fracción III de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D.F., a 25 de agosto de 2009.
Zurich Vida, Compañía de Seguros, S.A.
Presidente Suplente del Consejo de Administración
Juan Carlos Rendón Uribe
Rúbrica.

(R.- 294006)**ZURICH, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.
CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará el día 30 de septiembre de 2009 a las 12:00 horas, en el domicilio social, sito en boulevard Manuel Avila Camacho número 126, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Revocación y nombramiento de miembros del Consejo de Administración y del comisario de la sociedad.
II. Determinación de los emolumentos de los miembros del Consejo de Administración y del comisario de la sociedad.

III. Designación de delegado para protocolización notarial de esta acta, en caso de ser necesario.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante simple carta poder que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 29 fracción III de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D.F., a 25 de agosto de 2009.
Zurich, Compañía de Seguros, S.A.
Presidente Suplente del Consejo de Administración
Juan Carlos Rendón Uribe
Rúbrica.

(R.- 294009)**AVISO AL PUBLICO**

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Comisión Federal de Electricidad
DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA DE REFERENCIA NRF-002-CFE-2009
AVISO

El Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad, por disposición de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia del documento que se lista a continuación; mismo que ha sido elaborado, aprobado y publicado como proyecto de normas de referencia CFE, bajo la responsabilidad del comité de normalización denominado "Comité de Normalización de Comisión Federal de Electricidad", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la Norma de Referencia que se indica, pueden ser consultados en la sede de dicho comité ubicada en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, 36541, Irapuato, Guanajuato, teléfono 01(462) 623-9400, extensiones 7124 y 7230.

El presente documento entrará en vigor 60 días a partir de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

NRF-002-CFE-2009	MANUALES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS TECNICOS
Campo de Aplicación.- Para aquellos bienes muebles que se adquieren o servicios que se contratan por la Comisión Federal de Electricidad (CFE) cuando los manuales, procedimientos e instructivos técnicos sean parte del suministro.	
Concordancia con Normas Internacionales.- No puede establecerse concordancia con normas internacionales por no existir referencias al momento de la elaboración de la presente.	

AVISO
CONSULTA PUBLICA

El presente aviso tiene por objeto informar a la opinión pública en general que con la fecha de la presente publicación, la Comisión Federal de Electricidad, CFE, emite los proyectos de Norma de Referencia CFE, aprobados por el Comité de Normalización de CFE, CONORCFE, que se listan a continuación, los cuales, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, inician su periodo de consulta pública de 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROY-NRF-025-CFE-2009	TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION TIPO POSTE
Campo de Aplicación.- Aplica a transformadores autoenfriados en aceite, tanque sellado, trifásicos, monofásicos y monofásicos autoprotegidos. Se incluyen los tipo costa.	
Concordancia con Normas Internacionales.- Esta Norma de Referencia no coincide con alguna norma internacional	
PROY-NRF-057-CFE-2009	TUBOS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD PARA SISTEMAS DE CABLEADO SUBTERRANEO
Campo de Aplicación.- Aplica en las instalaciones eléctricas subterráneas y sus transiciones, propiedad de Comisión Federal de Electricidad (CFE).	
Concordancia con Normas Internacionales.- Esta Norma de Referencia no coincide con alguna norma internacional, debido a la particularidad del dimensionamiento de los tubos de polietileno de alta densidad que utiliza la CFE en sus instalaciones.	
PROY-NRF-078-CFE-2008	SISTEMA DE AIRE DE SERVICIO PARA CENTRALES HIDROELECTRICAS
Campo de Aplicación.- Aplica en el proceso de adquisición y en las pruebas de los equipos y materiales necesarios para integrar los sistemas de aire de servicio de las centrales hidroeléctricas.	
Concordancia con Normas Internacionales.- Esta Norma de Referencia no coincide con alguna norma internacional.	

La fecha límite para la recepción de observaciones será al cumplirse el periodo de 60 días a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y deben remitirse al Departamento de Normalización y Metrología del LAPEM de la Comisión Federal de Electricidad, sita en avenida Apaseo Ote. sin número, Ciudad Industrial, Irapuato, Gto., código postal 36541, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados o adquiridos.

Teléfono 01 (462) 623 9400, extensiones 7124, 7230, correo electrónico: normalizacioninstitucional@cfe.gob.mx o pedro.rolan@cfe.gob.mx.

Irapuato, Gto., a 18 de agosto de 2009.
 El Secretario Técnico del Comité de Normalización de CFE
Ing. Pedro David Roldán Arreola
 Rúbrica.

(R.- 293914)

Petróleos Mexicanos
Pemex Gas y Petroquímica Básica
Gerencia de Recursos Materiales
CONVOCATORIA PUBLICA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como con las Bases Generales que Regulan la Enajenación Onerosa de Bienes Muebles no Útiles de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, Pemex Gas y Petroquímica Básica, a través de la Gerencia de Recursos Materiales, llevará a cabo las licitaciones públicas números PGPB-900-09-B-072-GRM a PGPB-900-09-B-092-GRM, en las que podrán participar personas físicas y morales nacionales y extranjeras para la venta de bienes muebles improductivos no útiles para Pemex Gas y Petroquímica Básica. Los bienes motivo de estas licitaciones son:

Licitación PGPB-900-09-B-	Descripción del bien	Cantidad	U. M.	Valor para venta
072-GRM	ACEITES Y GRASAS	1	LOTE	\$6,677.68
073-GRM	EMPAQUES Y MATERIAL ELECTRICO	1	LOTE	\$62.10
074-GRM	CONEXIONES Y VALVULAS	1	LOTE	\$174,327.23
075-GRM	ANILLOS	1	LOTE	\$438.56
076-GRM	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1	LOTE	\$1,401.09
077-GRM	MATERIAL DE MANTENIMIENTO Y OTROS	1	LOTE	\$435.38
078-GRM	EMPAQUES Y SELLOS MECANICOS	1	LOTE	\$593.81
079-GRM	MATERIAL DE CONSTRUCCION Y ELECTRICO	1	LOTE	\$535.06
080-GRM	EMPAQUETADURAS	1	LOTE	\$220.81
081-GRM	CONEXIONES, TORNILLERIA Y OTROS	1	LOTE	\$56,559.00
082-GRM	FUSIBLES Y CONECTORES	1	LOTE	\$97.99
083-GRM	MATERIAL DE PROCESO Y ELECTRICO	1	LOTE	\$59.66
084-GRM	GRAFICAS	1	LOTE	\$35,106.25
085-GRM	TUBERIAS, MANGUERAS, MATERIAL ELECTRICO Y OTROS	1	LOTE	\$19,133.22
086-GRM	AISLADORES Y OTROS	1	LOTE	\$280.42
087-GRM	JUNTAS Y EMPAQUES	1	LOTE	\$240.50
088-GRM	INSTRUMENTOS Y MATERIAL ELECTRICO	1	LOTE	\$22,388.01
089-GRM	ABRASIVOS	1	LOTE	\$3,220.22
090-GRM	REFACCIONES PARA COMPRESORES	1	LOTE	\$53,222.69
091-GRM	EMPAQUES, JUNTAS Y SELLOS	1	LOTE	\$6,825.54
092-GRM	CONSUMIBLES INFORMATICOS	1	LOTE	\$851.66

Localización de los bienes: Complejo Procesador de Gas Ciudad Pemex.

Recepción y apertura de ofertas: jueves 17 de septiembre de 2009 a las 11:00 horas, Auditorio Antonio J. Bermúdez, ubicado en el primer piso del edificio "A", avenida Marina Nacional número 329, colonia Huasteca, México, D.F., código postal 11311, teléfono directo lada (01-55) 19-44-55-94.

Fallo: jueves 17 de septiembre de 2009 al concluir el acto de recepción y apertura de ofertas en el mismo lugar.

Plazo de retiro por licitación: 40 días hábiles.

La Gerencia de Recursos Materiales, proporcionará en avenida Marina Nacional número 329, edificio B-1, 4o. piso, colonia Huasteca, código postal 11311, D.F., teléfono (01-55) 19-44-55-94 a partir del día 2 de septiembre de 2009, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, en días hábiles, la siguiente documentación:

1. Las bases que regirán la enajenación con un costo de \$300.00 -Trescientos pesos 00/100 M.N.- IVA incluido, las cuales podrán adquirirse del 2 al 14 de septiembre de 2009 en el domicilio antes citado.

El pago deberá realizarse mediante depósito bancario, en efectivo o mediante cheque de caja a nombre de Pemex Gas y Petroquímica Básica en la cuenta CIE contrato número 6712-6 de BBVA Bancomer. En el formato CIE del Banco, asentará su nombre o razón social en el apartado de referencia y en el apartado de concepto anotará el número de licitación y concepto que paga -Pago bases de licitación-. La adquisición de las bases es requisito para participar en el evento.

2. Las autorizaciones de acceso a las instalaciones del centro de trabajo, para la inspección de los bienes motivo de esta licitación.

3. Formato de cédula de ofertas.

4. Las ofertas deberán presentarse conforme se señala en las bases de licitación.

5. De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y 10% menos en segunda almoneda.

El comprador de bases deberá proporcionar nombre, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes.

La presente convocatoria y bases de licitación podrán ser consultadas en las direcciones de Internet: <http://www.sucap.pemex.com> y <http://www.gas.pemex.com>

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.

El Gerente de Recursos Materiales

C.P. José Luis Gómez Góngora

Rúbrica.

(R.- 294024)

EL PASO GAS TRANSMISSION DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. (EPGTM)
PUBLICACION DE TARIFAS

En julio de 2002, EPGTM obtuvo el Título de Permiso de Transporte de Gas Natural número G/125/TRA/2002. Como parte de sus obligaciones derivadas del permiso y específicamente a la sección D numeral 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural expedida por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se informa que las nuevas tarifas de transporte aprobadas por la CRE para EPGTM son las siguientes:

Tarifas Ajustadas por Inflación

	Tarifa ajustada por inflación al 30 de junio de 2009 (pesos/GJ)
Ingreso Máximo	\$1.0033
Cargo por Capacidad	\$0.9569
Cargo por Uso	\$0.0580
Tarifa interrumpible	\$1.0054

Las tarifas ajustadas por inflación tendrán una vigencia de un año que iniciará después de cinco días a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

* Estas tarifas serán ajustadas en su momento de acuerdo con los resultados de la revisión quinquenal 2008-2012 y el factor de corrección K aplicable para 2008.

México, D.F., a 28 de agosto de 2009.

Representante Legal

Jaime Calpe Galván

Rúbrica.

(R.- 294059)

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

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO

No. 60

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

Convocatoria dirigida a todo interesado del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de lo Contencioso		
Código de puesto	18-110-1-CFMB002-0000034-E-C-P		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la representación del Titular del Ramo y demás Servidores Públicos de la Secretaría, en las controversias judiciales y administrativas en las que ésta sea parte o tenga interés jurídico, ante los órganos competentes para la defensa de sus intereses. 2. Proporcionar la asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para determinar las acciones legales a ejercitar y la oportunidad de las mismas en materia Judicial y Contenciosa Administrativa, para la defensa de sus actos, ante los órganos jurisdiccionales competentes. 3. Revisar y en su caso someter a consideración de la autoridad correspondiente, la elaboración de los proyectos de informes que se deban de rendir cuando la Secretaría sea requerida por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 4. Revisar y en su caso someter a consideración superior para su firma, las contestaciones de demanda, recursos y toda clase de actos procesales ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 5. Revisar y en su caso someter a consideración superior para su firma, las contestaciones de demanda, recursos y toda clase de actos procesales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 6. Revisar y en su caso someter a consideración superior el proyecto de denuncias y querellas ante el Ministerio Público e Instrumentar las acciones de apoyo a la autoridad competente para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la Nación encomendados a esta Dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia laboral	Grado de avance	Carrera
		Titulado	1. Derecho
		Cuatro años en:	
	Capacidades gerenciales	Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades	Revisar temario en www.energia.gob.mx	

	técnicas	
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar continuamente.
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 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.	

Nombre del puesto	Dirección de Formulación de Balances y Anuarios		
Código de puesto	18-200-1-CFMB001-0000045-E-C-K		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Revisar, comentar y opinar sobre los documentos, estudios y proyectos diversos elaborados por las diferentes áreas de la Secretaría, otras Dependencias Públicas, Organizaciones Privadas, Multilaterales y del Sector Social Nacional e Internacional para informar y contribuir a la formación de la posición de la Subsecretaría en los temas de su competencia. 2. Representar al Subsecretario en los Comités Externos e Internos que éste considere conveniente. 3. Elaborar y coordinar estudios sobre el Sector Energético útiles a las funciones de Planeación y Desarrollo Tecnológico de la Subsecretaría. 4. Analizar el desempeño Sectorial y Macroeconómico en cuanto a sus impactos sobre el Sector Energético en una perspectiva de corto, mediano y largo plazo para coadyuvar a mejorar las funciones de Planeación y Desarrollo Tecnológico que corresponden a esta Subsecretaría. 5. Desarrollar propuestas de Política que contribuyan a la mejora del Desempeño Sectorial y de su interacción con otras áreas como la económica y del medio ambiente. 6. Representar al Subsecretario en los Comités Externos e Internos que éste considere conveniente así como a la Subsecretaría en eventos organizados por Instituciones Académicas, Centros de Investigación y Organizaciones no Gubernamentales. 7. Establecer y promover la mejora de los vínculos existentes entre las Instituciones Académicas Públicas y Privadas, Centros de Investigación, otras Organizaciones no Gubernamentales y la Subsecretaría. 8. Proponer mejoras en las metodologías útiles para la Planeación y la Elaboración de Estadísticas relativas al Sector Energético. 9. Supervisar el análisis y seguimiento de las políticas, empresas e instituciones del Sector Energético a nivel Internacional con el propósito de extraer enseñanzas para la mejora de las instituciones y políticas internas. 10. Diseñar, revisar y supervisar la elaboración implantación y simulación con modelos en las problemáticas económica energética y del medio ambiente útiles a las funciones de planeación de la Subsecretaría		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Economía

			2. Ingeniería 3. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Matemáticas	Área de Experiencia Específica: 1. Actividad Económica 2. Economía Sectorial 3. Economía General 4. Estadística 5. Econometría 6. Análisis Numérico
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar continuamente.	
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 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.	

Nombre del puesto	Dirección de Mercado Petrolero Internacional y Relación con Países Petroleros		
Código de puesto	18-111-1-CFMA001-0000005-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar y colaborar en los trabajos sobre la definición de las zonas marítimas mexicanas y lo relativo a la extensión de la plataforma continental y el conocimiento de los recursos petroleros y yacimientos transfronterizos. 2. Coordinar la elaboración de estrategias de negociación y posición de México frente al mercado petrolero internacional. 3. Coordinar el análisis y seguimiento al comportamiento y las tendencias del mercado petrolero internacional y a los factores políticos que lo influyen. 4. Coordinar y evaluar la participación y representación de las autoridades superiores de esta secretaría en eventos internacionales en el ámbito petrolero y coordinar su participación en los mismos. 5. Organizar reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en el tema petrolero. 6. Asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados de los acuerdos, convenios internacionales y programas que el sector mantiene con países petroleros y mecanismos internacionales en materia petrolera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Área de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Economía 2. Relaciones

			Internacionales 3. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Cuatro años en: Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Internacional 2. Relaciones Internacionales 3. Administración Pública 4. Economía General
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
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 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.	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Análisis Geológico		
Código de puesto	18-512-1-CFOC001-0000021-E-C-D		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Identificar y clasificar la información geológica con la que se cuenta al interior y al exterior de la Secretaría. 2. Coordinar el flujo de información con los organismos coordinados. 3. Consolidar y examinar la información recibida por parte de las entidades coordinadas para desarrollar y mantener la estructura informática en materia geológica. 4. Evaluar las propuestas de potenciales zonas de exploración que presente el organismo coordinado a la Secretaría. 5. Interpretar la información recabada a fin de elaborar las propuestas de nuevas zonas de exploración de hidrocarburos. 6. Diseñar mecanismos de información sobre zonas de exploración en el país. 7. Interpretar la Información contenida en los mapas geológicos. 8. Consolidar y procesar los datos y hacer informes de estudios específicos. 9. Recomendar estudios de actividad sísmica y geofísica en distintas zonas del país. 10. Determinar geográficamente los polígonos de exploración.		

	11. Diseñar la estructura de planificación, supervisión y ejecución de los estudios de exploración. 12. Proponer estudios técnicos de evaluación de campos adicionales en zonas de difícil acceso.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Geología 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Geografía	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Geografía Económica 3. Geofísica
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.	
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 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.		

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento para Apec, Asia-Pacífico y OMC		
Código de puesto	18-111-1-CFOB001-0000021-E-C-C		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los perfiles energéticos de los países de Asia-Pacífico, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los Sectores Energéticos, para integrar un acervo de información documental y de consulta. 2. Preparar notas informativas sobre la relación Energética que México mantiene con los países de la región de Asia-Pacífico, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la SENER y/o entidades del sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los		

	coordinados por otras dependencias. 4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de Asia-pacífico y de la OMC, para contar con un registro de información veraz y oportuna. 5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos jurídicos en materia de energía entre México y los países de la región de Asia-pacífico, para integrar documentos claros de calidad en la materia. 6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar a los participantes nacionales y extranjeros, a fin de ratificar su participación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados. 7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados. 8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de Energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de Asia-Pacífico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o profesional	Área de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Economía 4. Ingeniería 5. Derecho 6. Matemáticas-Actuaría 7. Administración
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Sociología 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Relaciones Internacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Economía Internacional 5. Problemas Internacionales 6. Derecho Internacional 7. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.		

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 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.		
Nombre del puesto	Enlace de la Dirección de Cooperación Internacional		
Código de puesto	18-111-1-CF21864-0000001-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del. Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Compilar la información para elaborar las notas de la relación energética bilateral con los países de América Latina y el Caribe. 2. Recabar información y dar seguimiento a los asuntos de los organismos y mecanismos regionales de América Latina y el Caribe. 3. Registrar y dar Seguimiento a los proyectos de cooperación técnica científica en materia de energía con los países de América Latina y el Caribe. 4. Apoyar con el control del archivo de la Dirección de Cooperación Internacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Terminado o pasante	Carrera 1. Relaciones Internacionales 2. Economía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Matemáticas - Actuarial
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas extranjeros	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en	

	ocasiones.		
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 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.		
Nombre del puesto	Secretaria de la Dirección General de Gas L.P.		
Código de puesto	18-513-1-CFPA001-0000018-E-C-S		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14.297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Atender llamadas telefónicas y coadyuvar en la gestión de las reuniones de trabajo en las que participe el director General de Gas. L.P., para dar cumplimiento a la agenda de trabajo establecida. 2. Controlar la agenda de contactos del Director General de Gas L.P., para mantener su constante actualización. 3. Efectuar el seguimiento periódico de los asuntos gestionados por las Direcciones de Area, para informar oportunamente al Director General de Gas L.P. 4. Dar seguimiento al suministro de bienes y consumibles requeridos por el Director General de Gas L.P., para coadyuvar en el ejercicio de sus funciones. 5. Efectuar la organización, registro y archivo de la documentación y correspondencia recibida en la Dirección General de Gas L.P., para mantener el control y conservación de la misma. 6. Verificar que la integración de expedientes de archivo, se realice conforme a la normatividad aplicable en la materia, para asegurar su registro y conservación 7. Administrar el minutorio de la Dirección General de Gas L.P., para proporcionar a las diversas áreas el número consecutivo de los oficios firmados por el Director General de Gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Bachillerato Técnico Especializado	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Comunicación
	Experiencia laboral	Un año en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Pública
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Revisar temario en www.energia.gob.mx	
	Idiomas	N/A	

	extranjeros	
	Otros	Horario de trabajo diurno.
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 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.	
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 indica para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lado, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos). Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. 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 Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del	

	proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta 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 Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido 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. 6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lado, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta 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 Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

	Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	2 de septiembre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de septiembre de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	18 de septiembre de 2009
	Exámenes de conocimientos*	23 de septiembre de 2009
	Evaluación de habilidades gerenciales (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	28 de septiembre de 2009
	Cotejo documental *	1 de octubre de 2009
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	1 de octubre de 2009
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	6 de octubre de 2009
	Entrevista *	9 de octubre de 2009
	Determinación del candidato ganador*	9 de octubre de 2009
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 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 . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis	

	meses después de su aplicación.																														
Reglas de valoración	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad". Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.																														
	El sistema de puntos se integrará de: 1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 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 será de 70 y máximo 100 que será equivalente a 30 de 100 puntos (25 puntos en el caso de la dirección de área). 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de un total de 100 (20 puntos en el caso de la dirección de área y 15 puntos para la subdirección). 4. La valoración del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100. 5. La evaluación de la entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100 (15 puntos en el caso de la dirección de área y subdirección). El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P. <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	Dirección de Area	30	25	20	10	15	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20	Enlace	30	30	10	10	20
Sistema de Puntuación																															
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista																										
Dirección de Area	30	25	20	10	15																										
Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20																										
Enlace	30	30	10	10	20																										
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																														
Determinación y reserva	Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará 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 inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. "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".																														
Declaración de	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,																														

concurso desierto	declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Becerra s/n, esquina con Pennsylvania, Col. Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 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 habilidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6016, Exts. 3112 o 3122 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, los Secretarios Técnicos,
 El Secretario del Comité Técnico de Selección
Alejandro Herrera Macías
 Rúbrica.

(R.- 003837)

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-013-2009.

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 a servidores públicos en general del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante 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	- Examinar los indicadores financieros para la evaluación. - Examinar los indicadores financieros para evaluar los avances. - Examinar los indicadores financieros para evaluación de los avances y sugerir medidas correctivas. - Elaborar políticas para la prevención de la cartera vencida. - Elaborar instrumentos para la prevención de la cartera vencida. - Elaborar políticas al abatimiento de la cartera vencida. - Coordinar el análisis de la información financiera para la viabilidad de la constitución de cajas solidarias. - Análisis de la información financiera para la capitalización de las cajas solidarias existentes. - Análisis de la información financiera cuantitativa para la constitución de cajas solidarias. - Programas de capacitación del personal para promover su desarrollo. - Programas de capacitación a directivos de cajas solidarias para promover su desarrollo. - 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	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Capacidades	1. Marco Normativo del FONAES.	

	técnicas	2. Evaluación Económica 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 hasta 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 efectúe 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 efectúe 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 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 Económica 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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales			

Comité de Selección	de los concursantes.		
Nombre del puesto	Subdirector de Operación y Seguimiento		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000443-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. Proporcionar la metodología contable que se defina para el programa de cajas solidarias. 2. Proporcionar la metodología contable, de conformidad con lo establecido en el contrato de concertación. 3. Proporcionar la metodología contable, de conformidad con lo establecido, para su aplicación. 4. Proporcionar alternativas de fortalecimiento de cajas solidarias, que permitan consolidarlas como entidades de ahorro y crédito popular, 5. Proporcionar acciones de capacitación de cajas solidarias que permitan consolidarlas en el proceso de transformación como entidades de ahorro y crédito popular. 6. Proporcionar acciones de fortalecimiento de cajas solidarias que permitan consolidarlas como entidades de ahorro y crédito popular. 7. Estudiar los procesos para realizar el seguimiento de cajas solidarias "C". 8. Proponer los procedimientos para realizar el análisis de la operación y gestión y en su caso promover la emisión de medidas preventivas y/o correctivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Economía, Finanzas, Administración, Contaduría. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	Tres años en Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Contabilidad, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica 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 hasta 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 Económica 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 hasta 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	Analista Especializado "B".		
Código del puesto	10-C00-2-CF21865-0000627-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Distrito Federal: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Recibir información financiera de las cajas solidarias. 2. Recibir información financiera y actualizar las bases de datos. 3. Registrar la información financiera en los informes correspondientes. 4. Analizar los estados financieros para informar al subdirector de área. 5. Analizar los estados financieros para proponer al subdirector de área medidas preventivas. 6. Analizar los estados financieros para proponer al subdirector de área medidas correctivas. 7. Analizar contenidos financieros de los manuales de capacitación. 8. Analizar contenidos financieros de los manuales de capacitación para		

	adecuar las capacitaciones. 9. Analizar los manuales de capacitación, para atender los requerimientos de cada una de las cajas solidarias. 10. Genera información cuantitativa de cajas solidarias. 11. Genera información para la realización del informe anual. 12. Genera información cuantitativa semestral. 13. Evaluar indicadores financieros para informar al subdirector de área. 14. Evaluar indicadores financieros para proponer al subdirector de área medidas preventivas. 15. Evaluar indicadores financieros para proponer al subdirector de área medidas correctivas.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería, Finanzas, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Derecho, Relaciones Internacionales, Computación e Informática. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Un año en Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas extranjeros	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 hasta 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	2 de septiembre de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 21 al 25 de septiembre de 2009
	Evaluaciones de conocimientos y cotejo documental	A partir del 28 de septiembre 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 28 de septiembre 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 12 al 16 de octubre de 2009
	Determinación del candidato ganador*	20 de octubre 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 • Subdirector de Operación y Seguimiento: 70 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 70 • Analista Especializado "B": 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 • Subdirector de Operación y Seguimiento: 70 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 70 • Analista Especializado "B": 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 más 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 • Subdirector de Operación y Seguimiento: 80 • Jefe de Departamento de Fondos de Financiamiento: 80 • Analista Especializado “B”: 80 Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub Etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico. 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 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.	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																												
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 cinco 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, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.
----------------------------	---

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del
Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
El Director de Recursos Humanos
Lic. Pedro Reyes Cervantes
Rúbrica.

(R.- 003838)

Secretaría de la Función Pública

AVISO DE LA CONVOCATORIA 0062

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso c) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se informa que en relación al puesto de: Director General Adjunto de Enlace Legislativo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 22 de julio del presente año, se comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la plaza de Director General Adjunto de Enlace Legislativo, con código de puesto 27-110-1-CFLC002-0000456-E-C-P correspondiente a la Convocatoria número 0062 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2009, en virtud de que el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, en su Cuarta Sesión Extraordinaria del 5 de agosto de 2009 determinó que el puesto de referencia se modifique en el Catálogo de Puestos, por el de Director General Adjunto de Apoyo Jurídico Institucional, y de conformidad con el Oficio Número SSFP/408/317/2009 de fecha 20 de agosto de 2009, que contiene la aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, para que el puesto de Director General Adjunto de Apoyo Jurídico Institucional sea considerado como de Libre Designación, por lo que deja de estar sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

No obstante lo anterior, y a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que podrán seguir concursando pública y abiertamente para las diversas vacantes en las que cubran el perfil correspondiente.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Luis Gonzalo Camacho de Avila
Rúbrica.

(R.- 003839)

Secretaría de la Función Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta 26/2009 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Subdirector de la Unidad Regional en Guanajuato</i>		
Nivel administrativo	11-116-1-CFNC002-0000623-E-C-U Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control en la SEP (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer con base en el modelo de evaluación de riesgos las áreas y procesos críticos a incluirse en el Programa Anual de Trabajo de la		

	Dirección de Control de Unidades Regionales; 2. Elaborar y presentar el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Regional y coordinar los programas de trabajo de las revisiones a practicar; 3. Concentrar las propuestas para la adopción de acciones de mejora que permitan hacer eficientes las operaciones de las Unidades Administrativas; así como fortalecer o simplificar sus esquemas de control interno como resultados del diagnóstico de la revisión; 4. Supervisar la elaboración de los reportes del sistema de información periódica e informe de resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad Regional; 5. Supervisar y controlar la elaboración de las cédulas de acciones de mejora a consensuar como resultado del diagnóstico de la revisión, así como, las cédulas de seguimiento de acciones de mejora con el fin de comprobar el impacto de dichas acciones en sus procesos; 6. Verificar los informes de resultados de las revisiones practicadas, así como supervisar el seguimiento a la instrumentación de las acciones de mejora concertadas con las Unidades Administrativas y planteles con el fin de efectuar los reportes correspondientes; 7. Supervisar que la operación de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales Servicios Generales de la Unidad Regional se apegue al marco jurídico vigente; y 8. Coordinar la atención de los requerimientos y solicitudes de información que efectúen las áreas del Organismo Interno de Control en la SEP.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y 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: Auditoría Operativa, Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 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 LA UNIDAD REGIONAL EN GUANAJUATO		
Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto – De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
		Página Web.

		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero – De la Administración Pública Federal; Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos; Capítulo II De las competencias de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca.
	Subtema 2:	ATRIBUCIONES Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I De la Competencia y Organización de la Secretaría; Capítulo X Del Organo Interno de Control.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx click normateca interna click disposiciones generales. D.O.F. 21 de enero de 2005.
	Subtema 3:	ATRIBUCIONES Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII De los Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos. D.O.F. 15 de abril de 2009.
		Bibliografía.
		Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separar de su empleo, cargo o comisión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca. D.O.F. 14 de septiembre de 2005.
		Bibliografía.
		Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca. D.O.F. 13 de octubre de 2005.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo – Responsabilidades Administrativas; Capítulo I Principios que rigen la Función Pública, sujetos de Responsabilidad Administrativa y Obligaciones en el Servicio Público; Capítulo II Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para Aplicarlas.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca.
	Subtema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía.

		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero - De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; Capítulo Primero "Consideraciones Preliminares" Capítulo Segundo "De la Estructura Funcional"; Capítulo Tercero "Del Subsistema de Ingreso"; Capítulo Octavo "Del Subsistema de Control y Evaluación".
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca. D.O.F. 10 de abril de 2003.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Quinto "De los Comités Técnicos de Profesionalización"; Capítulo Sexto "De los Comités Técnicos de Selección"; Capítulo Décimo "Del Subsistema de Ingreso"; Capítulo Décimo Quinto "Del subsistema de Control y Evaluación"; Capítulo Décimo Sexto "De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera".
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca. D.O.F. 6 de septiembre de 2007.
	Subtema 5:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero – Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo II Obligaciones de Transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de Transparencia; Capítulo IV Clasificación de Información; Capítulo V Información Reservada; Capítulo VI Información Confidencial.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca.
Tema 2:	DESARROLLO ADMINISTRATIVO, MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION PUBLICA	
	Subtema 1:	PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION
		Bibliografía.
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008.2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca o click programas. D.O.F. 10 de septiembre de 2008.
		Bibliografía.
		Manual de Operación – Modulo Institucional – PMG, 2008-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click Programa Mejora de la Gestión cli documento a consultar.
		Bibliografía.
		Rol y Acciones de los Organos Internos de Control en la Implementación del Programa de Mejora de la Gestión.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click Programa Mejora de la Gestión click Organos Internos de Control click documento a consultar.
	Subtema 2:	CONTROL INTERNO
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se establecen las Normas general de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click en Normateca.
		Bibliografía.
		Guía General para Revisiones de Control (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía de Revisión para el Mejoramiento de Controles Internos (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía para la Revisión al Control Interno de las Tecnologías de Información (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía para la Revisión al Control Interno de Programas Gubernamentales (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía de Revisión para la Identificación y Control de Riesgos (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía de Revisión para el Control y Monitoreo de Operaciones (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía para la Revisión de Aseguramiento de Calidad (RAC) para los Organos Internos de Control.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Elaboración del Programa Anual de Auditoría y Control de los Organos Internos de Control (18/04/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Resumen del Modelo de Control COSO.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del Programa Anual de Auditoría y Control 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos click UCEGP click servicios que proporciona.
		Bibliografía.
		Ley General de Contabilidad Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero - Objeto y Definiciones de la Ley – Capítulo Unico “Disposiciones Generales”; Título Tercero – De la Contabilidad Gubernamental – Capítulo II “Del Registro Patrimonial”; Transitorios.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx - click en Normateca. D.O.F. 31 diciembre 2008.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Séptimo “De la Información, Transparencia y Evaluación”; Capítulo II de la Evaluación; Capítulo III De las Auditorías.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click en Normateca.
Tema 3:	FISCALIZACION	
	Subtema 1:	AUDITORIA
		Bibliografía.
		Normas General de Auditoría Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx click quienes somos, click UAG click

	servicios que proporciona.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 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.	El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

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	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, 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 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 2 al 15 de septiembre 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	2 de septiembre de 2009
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades *	Del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2009
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental*	Del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2009
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2009
	Etapas IV: Entrevista*	Del 5 al 23 de octubre de 2009
	Etapas V: Determinación *	Del 5 al 23 de octubre 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 guías	El temario referente al examen de conocimientos se encuentra 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.
Presentación 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 evalúo 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.
Revisión de exámenes	En los casos en que el Comité Técnico 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 el concurso que integra la presente Convocatoria, determine 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 valoración	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 éste 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 3 entrevistados: 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. 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 puntuación general	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de 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: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> 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.	Etapas	Subetapas	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
Etapas	Subetapas	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																		
	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 cinco posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. - 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 a 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 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 avalé 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 (Art. 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.

Revisión 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 una 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 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.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios 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 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 Área de Quejas del Órgano 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. 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.
Resolución de dudas y atención 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 2 de septiembre 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 Representante del Secretario Técnico,
El Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez
Rúbrica.

(R.- 003840)

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2009/01 DIRIGIDA A TODO INTERESADO
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
NOTA ACLARATORIA

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: CENSIDA/ 2009/01

Por este medio se informa que la plaza del Departamento de Atención para la Orientación Comunitaria, del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que se encuentra dentro de la convocatoria CENSIDA/2009/01, relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, en atención a la nota aclaratoria publicada el pasado miércoles 19 de agosto de 2009 en el Diario oficial de la Federación, en el apartado de Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones existe un error en la fecha de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, por lo que este punto de la publicación en la herramienta www.trabajaen.gob.mx será de acuerdo a como se especifica al calce, sin que se alteren los derechos de los concursantes establecidos en el numeral 45 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, quedando de la siguiente forma:

DICE:

Nombre del puesto	Departamento de Atención para la Orientación Comunitaria
--------------------------	--

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	La programación del concurso será la siguiente:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	5 de agosto de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 27 de agosto de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 27 de agosto de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 21 al 27 de agosto de 2009
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 7 de septiembre de 2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 7 de septiembre de 2009
	Revisión y evaluación documental (cotejo)	Hasta el 5 de octubre de 2009
	Evaluación de la experiencia y del mérito	Hasta el 5 de octubre de 2009
	Evaluación de la aptitud	Hasta el 13 de octubre de 2009
	Entrevista con el Comité Técnico de	Hasta el 16 de octubre de 2009

	Selección	
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 2 de noviembre de 2009
	Publicación del fallo	Hasta el 3 de noviembre de 2009
	Notificación a los finalistas	Hasta el 3 de noviembre de 2009

DEBE DECIR:

Nombre del puesto	Departamento de Atención para la Orientación Comunitaria
--------------------------	--

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	La programación del concurso será la siguiente:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	5 de agosto de 2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 27 de agosto de 2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 27 de agosto de 2009
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 21 al 27 de agosto de 2009
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	Hasta el 7 de septiembre de 2009
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*	Hasta el 7 de septiembre de 2009
	Revisión y evaluación documental (cotejo)	Hasta el 5 de octubre de 2009
	Evaluación de la experiencia y del mérito	Hasta el 5 de octubre de 2009
	Evaluación de la aptitud	Hasta el 13 de octubre de 2009
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Hasta el 2 de noviembre de 2009
	Determinación del candidato ganador	Hasta el 2 de noviembre de 2009
	Publicación del fallo	Hasta el 3 de noviembre de 2009
	Notificación a los finalistas	Hasta el 3 de noviembre de 2009

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al teléfono 9150-6000 o envíe correo a: carlos.blando@salud.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

y Jefe de Departamento de Recursos Humanos,

Financieros y Materiales del CENSIDA

C.P. C. Carlos González Blando

Rúbrica.

(R.- 003841)

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 070

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes 18 plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	SUBDIRECTOR DE CONSULTAS		
Código de puesto	14-212-2-CF01012-0000009-E-C-P		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 76/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.-Revisar los proyectos de respuesta a las consultas que formulen el secretario, las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría, para que su actuación se ajuste a la normatividad jurídica aplicable y vigente.			
F2.-Revisar las recomendaciones, sugerencias o en su caso validaciones que se realicen a los instrumentos jurídicos interinstitucionales que pretenda celebrar la Secretaría, para que se ajusten plenamente al marco jurídico vigente.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Tres años en: • Derecho y legislación nacionales • Defensa jurídica y procedimientos		
Habilidades	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo		
Conocimientos	• Lenguaje ciudadano • Actuación jurídica de la autoridad administrativa		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS JURIDICOS		
Código de puesto	14-212-1-CF01012-0000080-E-C-P		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 76/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Verificar que la documentación generada por la Dirección General y los actos jurídicos que se produzcan se apeguen a la normatividad aplicable, con el fin de dar cumplimiento a lo que establece el reglamento interior.			
F2.- Supervisar la operación del control de gestión de la documentación establecido para captar, sistematizar y reportar datos sobre la correspondencia que se reciba en la DGAJ, para que ésta sea turnada adecuadamente a las áreas sustantivas a fin de atenderla e identificar las probables soluciones en tiempo y forma.			
F4.- Recopilar y coordinar los informes sobre los resultados obtenidos en la DGAJ, para ofrecer a las diferentes instancias de la STPS información oportuna para la toma de decisiones.			

F3.- Supervisar que las metas e indicadores de medición de la Dirección General de Asuntos Jurídicos sean congruentes con los procesos que la misma tiene, con el fin de orientar dichas metas a la visión, misión y objetivos institucionales.

F5.- Supervisar las contestaciones a las solicitudes de información que requieran los ciudadanos a esta unidad administrativa, a través de la unidad de enlace de la STPS, para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

F6.- Supervisar la actualización de los registros de expedientes de información reservada que se generen en la unidad administrativa, para dar cumplimiento a los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

F7.- Revisar, recopilar y evaluar los reportes sobre la sistematización de la información generada en la DGAJ para eficientar las tareas encomendadas y el adecuado control documental.

F8.- Supervisar la recepción, captura y turno de correspondencia recibida en esta unidad administrativa, para su control y atención.

F9.- Supervisar y reguardar los expedientes de las áreas sustantivas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su consulta y conservación.

F10.- Supervisar el envío de correos y telegramas foráneos, para la atención oportuna de los asuntos jurídicos turnados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: - Defensa jurídica y procedimientos - Derecho y legislación nacionales
Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados
Conocimientos	- Lenguaje ciudadano - Actuación jurídica de la autoridad administrativa
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECTOR DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Código de puesto	14-100-1-CFMA003-0000165-E-C-G		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y POLITICA SECTORIAL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	MA3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación del universo de proyectos y procesos de la STPS para generar información cuantitativa sobre el que hacer de la STPS.

F2.- Supervisar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación del universo de proyectos y procesos de la STPS para generar información cuantitativa sobre el que hacer de la STPS.

F3.- Coordinar la integración de los informes institucionales y de los proyectos especiales para informar sobre los resultados del sector laboral en cumplimiento de los mandatos legales.

F4.- Supervisar la realización de sondeos a la población general, para conocer las tendencias de opinión sobre temas laborales de interés.

F5.- Asegurar que los productos generados en la Dirección cumplan con los lineamientos o requisitos solicitados, para lograr la satisfacción en cuanto a la calidad esperada por el cliente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: Ciencias políticas
Habilidades	- Orientación a resultados - Liderazgo

Conocimientos	- Vinculación laboral - Lenguaje ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ANALISIS Y EVALUACION		
Código de puesto	14-100-1-CFLA003-0000191-E-C-G		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, EVALUACION Y POLITICA SECTORIAL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	LA3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL, QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asesorar la participación de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la STPS, para la formulación de programas y proyectos, en concordancia con las directrices y acciones específicas en materia de planeación estratégica.

F2.- Desarrollar los indicadores a fin de dar seguimiento y evaluar los diferentes programas y proyectos institucionales, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas comprometidas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

F3.- Proponer criterios de evaluación, selección y asesoramiento de los proyectos sectoriales a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del programa sectorial.

F4.- Presentar el diagnóstico derivado del análisis del grado de avance de los programas a fin de determinar el impacto en las políticas públicas del sector.

F5.- Normar la operación de un sistema de procesamiento de información sectorial, por medio de la formulación de lineamientos para apoyar la adecuada toma de decisiones y óptima conducción de la política sectorial.

F6.- Determinar los criterios para recabar y sistematizar información derivada de la operación de las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas, para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial, así como de otros informes institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

F7.- Coordinar presentación de informes con los responsables de los diferentes programas institucionales con la finalidad de cumplir con los criterios o contenidos establecidos conforme a las disposiciones vigentes.

F8.- Integrar la información de los diferentes programas a fin de garantizar los criterios técnicos definidos para los diferentes informes institucionales a cargo de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Seis años en: - Administración pública - Economía general - Ciencias políticas - Contabilidad
Habilidades	- Liderazgo - Orientación a resultados
Conocimientos	- Administración de programas especiales del sector laboral - Administración del sistema de planeación estratégica en el sector laboral
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Contar con Diplomado de 160 horas conforme a la experiencia laboral.

Denominación	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ENLACE Y VINCULACION		
Código de puesto	14-100-1-CFLA001-0000188-E-C-G		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE	Ciudad	DISTRITO

	PLANEACION, EVALUACION Y POLITICAS SECTORIAL		FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	LA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 92/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar que las estrategias permitan la recopilación de información económica laboral sobre el comportamiento de la economía nacional para analizar su evolución y tendencias.			
F2.- Definir las variables económicas de interés con la finalidad de evaluar el impacto en el ámbito laboral y su repercusión en las políticas y estrategias públicas laborales.			
F3.- Administrar la información estratégica sectorial derivada del análisis a fin de proporcionar elementos en la toma de decisiones para la política sectorial.			
F4.- Proporcionar documentos técnicos que apoyen la participación a quien asista en representación de la Secretaría para una mejor toma de decisiones.			
F5.- Definir criterios de análisis de información y participación a fin de contar con los elementos de apoyo en las diferentes representaciones tanto del secretario como a quien se designe.			
F6.- Proponer criterios de análisis de información mediante la elaboración de documentos técnicos para apoyar la participación institucional ante los órganos de gobierno de las entidades e instituciones en las que interviene la STPS.			
F7.- Analizar el objetivo y alcance de los programas especiales asignados a fin de establecer la asignación de éstos a las unidades administrativas correspondientes conforme a sus atribuciones.			
F8.- Controlar el seguimiento y cumplimiento de los programas especiales a fin de dar respuesta a las autoridades correspondientes.			
F9.- Establecer los lineamientos para la operación del programa de atención ciudadana mediante la definición de criterios de registro y seguimiento de las peticiones ciudadanas en materia de política laboral que se reciben en la Secretaría.			
F10.- Evaluar periódicamente los resultados logrados y coordinar la emisión de reportes para proporcionar información oportuna y confiable a la Presidencia de la República y demás dependencias del sector público federal.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado		
Experiencia	Diez años en: • Actividad económica • Derecho y legislación nacionales • Administración pública • Economía general		
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a resultados		
Conocimientos	• Administración de programas especiales del sector laboral • Administración del sistema de planeación estratégica en el sector laboral		
Idiomas	No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	DIRECTOR DE PRESTACIONES SOCIALES Y RELACIONES LABORALES		
Código de puesto	14-510-1-CF01120-0000240-E-C-M		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
grupo, grado y nivel del puesto	MC1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar la aplicación correcta de los importes de las prestaciones para los servidores públicos con			

fundamento en lo autorizado en el manual de percepciones de la administración pública federal y en las condiciones generales de trabajo, para dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable.

F2.- Coordinar la realización de conferencias con temas sobre salud para el personal de la STPS, así como el promover y coordinar los programas de salud física y alimentaria, así como el esparcimiento deportivo en beneficio de los trabajadores.

F3.- Coordinar el otorgamiento de los servicios médicos preventivos al personal de la STPS en las oficinas del Distrito Federal, para mejorar las condiciones de salud de los trabajadores.

F4.- Implementar los mecanismos para asistir a los trabajadores de servicios pedagógicos, asistencial, médico preventivo y de alimentación a los hijos de las madres trabajadoras de la STPS, que inscriban a sus hijos en el Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría, y ofrecer actividades educativas complementarias en la primaria en apoyo a la jornada laboral de los trabajadores.

F5.- Aplicar el subsistema de separación a los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con el fin de dar cumplimiento con lo que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

F6.- Asesorar a las unidades administrativas en el levantamiento de actas administrativas, así como el análisis y dictaminación que sobre ellas recae con el fin de asegurar la correcta substanciación del procedimiento laboral interno.

F7.- Verificar que los recursos se ejerzan de acuerdo a las partidas específicas establecidas en el clasificador por objeto del gasto para que se lleve a cabo el correcto registro en los asientos contables.

F8.- Coadyuvar el ejercicio de acciones y medios de defensa, en los conflictos de carácter laboral que se susciten con los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para cumplir con lo establecido en el procedimiento laboral.

F9.- Coadyuvar en las demandas y contestaciones, allanarse, transigir, no ejercitar acciones, desistirse de las acciones, celebrar convenios, en procedimientos de índole laboral así como interposición de los recursos que procedan, con el fin de no incurrir en omisiones o desatenciones.

F10.- Coadyuvar en la elaboración y presentación de las demandas de amparo que procedan en contra de las resoluciones y acuerdos que en los juicios laborales de los trabajadores de la Secretaría se dicten, para agotar instancias que permitan obtener resultados eficaces.

F11.- Atender las distintas peticiones formuladas por la representación sindical para mantener un clima laboral sano y de competencia.

F12.- Observar la normatividad y sus procedimientos en la aplicación de sanciones laborales para su atención y solventación tiempo y forma.

F13.- Participar en la revisión de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, con el fin de procurar condiciones dignas de trabajo.

F14.- Supervisar la recepción de las solicitudes de acceso a la información, para dictaminar la procedibilidad en las mismas y turnarlas a las áreas competentes.

F15.- Coordinar con las distintas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, la concentración de información para su revisión y autorización de las respuestas que se entregarán a la unidad de enlace, conforme a las obligaciones y plazos en materia de transparencia.

F16.- Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia de la Secretaría, así como a los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes de información para dar cumplimiento a la atención de las peticiones realizadas a la Dirección General de Recursos Humanos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: Derecho y legislaciones laborales
Habilidades	- Liderazgo - Orientación a resultados
Conocimientos	- Recursos humanos: Relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones - Actuación jurídica de la autoridad administrativa
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACION E INNOVACION INSTITUCIONAL
Código de	14-510-1-CFLB002-0000201-E-C-J

puesto			
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	LB2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar que la revisión de los formatos de descripción y perfil de puestos se encuentren conforme a lo establecido en el sistema RHnet, para asegurar el correcto ingreso de los candidatos propuestos. F2.- Asegurar que el formato de requisición de personal de las solicitudes para ingreso por Art. 34 de la LSPCAPF cumplan con las disposiciones normativas para asegurar el correcto ingreso. F3.- Implementar estrategias y acciones a fin de cumplir con las metas establecidas para el Programa Operativo del Servicio Profesional de Carrera una vez que el diagnóstico, objetivos, líneas de acción sean sometidos a la opinión del consejo y conformidad con las disposiciones aplicables, así como la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión en el marco de las disposiciones aplicables para la programación y presupuestación. F4.- Definir los mecanismos y establecer las estrategias que permita llevar a cabo los estudios, sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos de los perfiles así como la valuación de los mismos que conforman la estructura ocupacional de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a efecto de laborar el catálogo de puestos. F5.- Desarrollar e implementar los procesos que garanticen en proporcionar a la Secretaría de la Función Publica la información que se requiera en los medios y formatos que la misma determine, para la operación y funcionamiento del subsistema de planeación de recursos humanos. F6.- Coordinar los procedimientos para la integración y actualización del catálogo de puestos a efecto de establecer las condiciones necesarias para determinar las ramas de los puestos, así como la homologación o equivalencia entre los mismos, atendiendo a las características de los perfiles, niveles de responsabilidad, remuneraciones, ámbito de competencia, rango, jerarquía, entre otros aspectos. F7.- Proponer metodologías de análisis cuando por motivos de proceso de reestructuración la administración pública federal se transfieran recursos humanos y cuyos puestos proceden incorporar al sistema con el objetivo de establecer las medidas que garanticen dar cumplimiento a las disposiciones y previsiones en materia presupuestal e incorporación al sistema de puestos que resulten de dichos movimientos. F8.- Analizar y desarrollar planes y programas que permitan implementar las medidas que garanticen dar seguimiento a los casos en los que se supriman puestos del sistema. F9.- Desarrollar y coordinar las acciones relativas a la programación presupuestaria con base en las necesidades cuantitativas de personal que permitan establecer planes y programas organizacionales. F10.- Supervisar la modificación y registro de estructuras orgánico ocupacionales de la STPS y sus órganos desconcentrados. F11.- Vigilar y validar la operación del sistema RHnet en propuestas de dictámenes organizacionales a defecto de coordinar los mecanismos de participación con la Secretaria de la Función Pública para el registro, creación y autorización de escenarios. F12.- Vigilar y supervisar los mecanismos de autorización que permitan a los servidores públicos eventuales que determine el Secretario derivados del Plan Nacional de Desarrollo. F13.- Dirigir las acciones para la integración y difusión de los manuales de organización y procesos, de organización general de la dependencia así como instruir la metodología y mecanismos para su elaboración y permanente actualización que permita proporcionar en forma ordenada la información básica de la STPS. F14.- Coordinar la realización de documentos técnicos que contribuyan a la definición de directrices y criterios específicos en materia de elaboración de reglamento interior y de la STPS. F15.- Mantener y vigilar los mecanismos de coordinación con las diferentes entidades de la Administración Pública Federal a efecto de dar seguimiento a los procesos de dictaminación y aprobación del anteproyecto de reglamento interior de la Secretaría. F16.- Verificar y supervisar los procesos de actualización de los manuales de organización y procesos originados por modificación de tareas al interior de la Secretaría, a través de dictámenes organizacionales y estructurales, así como cambios en el reglamento interior en el manual de organización general. F17.- Dirigir la implementación y difusión de modelos de calidad con todas las unidades administrativas responsables y organismos sectorizados de la STPS para mejorar en el resultado de toda la dependencia.			
PERFIL Y REQUISITOS			

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Nueve años en: • Administración pública • Derecho y legislaciones nacionales • Dirección y desarrollo de recursos humanos • Organización y dirección de empresas • Política fiscal y hacienda publica nacionales • Psicología industrial • Análisis y análisis funcional
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a resultados
Conocimientos	• Recursos humanos: Organización y presupuesto Capítulo 1000 • Recursos humanos: Profesionalización y desarrollo
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Contar con diplomado en planeación estratégica y reingeniería de procesos.

Nombre de la plaza	SUBDIRECTOR DE ALINEACION ESTRATEGICA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES		
Código de puesto	14-513-1-CF53060-0000152-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar, controlar, y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.

F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.

F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.

F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F7.- Dar seguimiento a las solicitudes del trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Tres años en: • Administración laboral • Psicología Industrial • Organización y dirección de empresas
Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados

Conocimientos	- Recursos Humanos: Relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones - Programación y presupuesto
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECTOR DE PROMOCION Y DESARROLLO		
Código de puesto	14-151-2-CF52317-0000007-E-C-T		
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN YUCATAN	Ciudad	MERIDA, YUCATAN
Grupo, grado y nivel del puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.-Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos de coordinación que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los Sectores Privado y Social, para propiciar el diálogo social.

F2.-Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales para el diálogo con los sectores productivos, de conformidad con la calendarización establecida en cada entidad federativa, para diseñar la agenda social local y propiciar que las políticas laborales se ajusten al entorno estatal.

F3.-Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral, del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de los patrocinadores, para difundir entre los actores del mundo del trabajo la nueva cultura laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Cuatro años en: - Comunicaciones sociales - Ciencias políticas - Administración pública
Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados
Conocimientos	- Capacitación para el sector productivo - Vinculación laboral
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL, NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-153-1-CF11808-0000097-E-C-P	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-153-2-CF11808-0000031-E-C-P	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo o ante testigos a los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para probar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de los trabajadores y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de Estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Comunicación asertiva - Actitud de servicio
Conocimientos	- Inspección laboral - Seguridad y salud en el trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL Y GUANAJUATO		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-153-1-CFOA001-0000110-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	1 (UNA)	14-131-1-CF01059-0000031-E-C-D	GUANAJUATO, GUANAJUATO

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Actualizar la paquetería necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).

F2.- Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.

F3.- Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias para la buena comunicación de los usuarios.

F4.- Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.

F5.- Difundir y promover el programa estatal de empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos para el apoyo a desempleados y sus familias.

F6.- Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.

F7.- Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura Grado de Avance: Titulado
Experiencia	Dos años en: Administración pública

	• Tecnología de las telecomunicaciones
Habilidades	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Redes de voz, datos y videos • Tecnologías de información y comunicaciones
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Código de puesto	14-122-1-CFOA001-0000026-E-C-A		
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA	Ciudad	MEXICALI, BC
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar y analizar el diagnóstico de riesgos de trabajo de la entidad mediante la información estadística del Seguro Social.

F2.- Proponer el desarrollo del programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo, considerando los criterios emitidos por las unidades centrales y la propia Delegación Federal del Trabajo.

F3.- Organizar y ejecutar las actividades para la promoción y el desarrollo del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

F4.- Participar en la concertación de acciones para la promoción del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la capacitación de los promotores y las Comisiones de Seguridad e Higiene de los centros de trabajo por incorporarse a fin de establecer compromisos voluntarios con los empresarios o centros de trabajo.

F5.- Coordinar la capacitación para los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo, así como a los integrantes de las comisiones de seguridad e higiene de las empresas o centros laborales para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo y programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo.

F6.- Asesorar y orientar a los empleadores y trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, sistemas de administración, programas de autogestión y normatividad con el propósito de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.

F7.- Organizar y participar en las evaluaciones que se realizan a los documentos de diagnóstico de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo, integrar la información y emitir el reporte correspondiente para la toma de decisión por parte del Delegado Federal del Trabajo para la autorización del compromiso voluntario.

F8.- Coordinar las evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en el trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, y participar en su desarrollo.

F9.- Apoyar y participar en la organización y funcionamiento de la comisión consultiva estatal de seguridad e higiene en el trabajo.

F10.- Participar en la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.

F11.- Organizar y desarrollar eventos para impulsar el programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.

F12.- Elaborar informes y reportes de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del programa de autogestión y sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo.

F13.- Recabar la información en materia de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar la realización de documentos para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva.

F14.- Elaborar documentos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: • Estadística • Administración pública • Metodología • Derecho y Legislación nacionales
Habilidades	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Inspección laboral • Seguridad y salud en el trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO Y SONORA		
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL, NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000051-E-C-A	NAUCALPAN DE JUAREZ, EDOMEX
	1 (UNA)	14-146-1-CFPQ002-0000025-E-C-A	HERMOSILLO, SONORA

FUNCIONES PRINCIPALES

F1. Elaborar documentos para apoyar la promoción, la planeación y la operación del programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo.

F2.- Promover el programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores y de trabajadores, así como en las empresas o centros de trabajo.

F3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo para su incorporación al programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo.

F4.- Impartir capacitación a los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en materia de prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo, en el contexto del programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo.

F5.- Impartir capacitación a los integrantes de las comisiones de la seguridad e higiene para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en trabajo en el marco del programa de autogestión en seguridad y salud en trabajo.

F6.- Orientar a los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en trabajo, así como en la instauración de los sistemas de la administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo.

F7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de

seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al programa de autogestión en seguridad y salud en trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por el Delegado Federal del Trabajo.

F8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al programa de autogestión en seguridad y salud en trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus programas de seguridad y salud en trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes.

F9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la comisión consultiva estatal o del Distrito Federal de seguridad e higiene en el trabajo.

F10.- Atender en las necesidades de la organización y el desarrollo de la semana de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro evento que se realice para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo.

F11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos para impulsar el programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa.

F12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo con el fin de apoyar la realización de documentos para la promoción de la normatividad, las buenas practicas en materia de seguridad y salud en el trabajo, cualquier otro que tenga como el fin el impulso de la cultura preventiva.

F13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: • Administración pública • Estadística • Derecho y Legislación nacionales • Metodología
Habilidades	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Seguridad y salud en el trabajo • Inspección laboral
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	UDFT: DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN: JALISCO Y TABASCO		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-134-1-CFPQ002-0000034-E-C-P	GUADALAJARA, JALISCO
	1 (UNA)	14-147-1-CFPQ002-0000021-E-C-P	VILLAHERMOSA, TABASCO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de Dictaminación Técnico Jurídico.			
F2.- Acordar con el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento			

administrativo sancionador, para la elaboración de los Dictámenes Técnicos Jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdos de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la Normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para la revisión y aprobación del superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación nacionales
Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
Conocimientos	• Inspección laboral • Lenguaje ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Conformación de la prelación para acceder a entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para las plazas en concurso, El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección determinó entrevistar en primer instancia a 3 candidatos y en caso de no haber candidato ganador se continuará entrevistando hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que emite la herramienta trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes.
--	---

Bases de participación

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2a. 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	3a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal; en el caso de titulados:

	cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 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. Los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 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 Art. 37 de la LSPC, establece que en caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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 de 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. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT). 11. En el caso de la vacante del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberá presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. 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. 14. 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 http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de los Aspirantes" Se entregará solamente un juego de copias por aspirante independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema TrabajaEn, será causa de descarte. En caso de no presentar algún documento, será motivo de descarte La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	4a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																						
Etapas del concurso	5a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>2 de septiembre de 2009</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 17 de septiembre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro</td></tr> <tr> <td>*Análisis de Petición de Reactivaciones</td><td>Hasta el 24 de septiembre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 15 de octubre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 15 de octubre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 10 de noviembre de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el servicio público</td><td>Hasta el 10 de noviembre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 30 de noviembre de 2009</td></tr> <tr> <td>*Determinación del Candidato Ganador</td><td>Hasta el 30 de noviembre de 2009</td></tr> </tbody> </table> * 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. Se notificará a los aspirantes registrados mediante su portal de trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con DOS días hábiles de anticipación.	Etapas del concurso	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	2 de septiembre de 2009	Registro de Aspirantes	Hasta el 17 de septiembre de 2009	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 24 de septiembre de 2009	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de octubre de 2009	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de octubre de 2009	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 10 de noviembre de 2009	Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 10 de noviembre de 2009	*Entrevistas	Hasta el 30 de noviembre de 2009	*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 30 de noviembre de 2009
Etapas del concurso	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	2 de septiembre de 2009																						
Registro de Aspirantes	Hasta el 17 de septiembre de 2009																						
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro																						
*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 24 de septiembre de 2009																						
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de octubre de 2009																						
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de octubre de 2009																						
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 10 de noviembre de 2009																						
Evaluación de aptitud para el servicio público	Hasta el 10 de noviembre de 2009																						
*Entrevistas	Hasta el 30 de noviembre de 2009																						
*Determinación del Candidato Ganador	Hasta el 30 de noviembre de 2009																						
Temarios	6a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																						

Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	7a. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección en la Ciudad de México de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de trabajaen. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 1. La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades y conocimientos técnicos es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades y conocimientos técnicos, 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 habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses dependiendo de la capacidad técnica que se trate. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4a.E/2008, de fecha 17 abril de 2008. Para evitar descartes del concurso al inscribirse por no renunciar previamente a sus calificaciones no aprobatorias en evaluaciones técnicas y gerenciales se recomienda que: Cuando el aspirante ya realizó las evaluaciones con resultados no aprobatorios deberá bajar sus calificaciones al término de su vigencia si quiere continuar en el concurso; señalando que deberá leer detenidamente el siguiente aviso de TrabajaEn, antes de inscribirse al concurso nuevamente. Acaba de solicitar el registro para participar en una convocatoria pública del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación (X-24179) o, en su caso, de rechazo RX-24179 que lo descartará del concurso, verifique, antes de continuar, que la información de su currículum vitae esté completa. Si continúa usted acepta conocer los requisitos del perfil de la vacante. La revisión curricular cotejará su currículum vitae contra el perfil de la vacante en el catálogo de puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Sí usted decide continuar sucederá lo siguiente: 1. Se le asignará un folio de participación. 2. Se llevará a cabo una revisión (filtro) curricular. 3. Se verificará a través de TrabajaEn las calificaciones en exámenes de conocimientos y/o evaluaciones de habilidades vigentes y sus resultados.
--	---

	En caso de tener resultados no favorables y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados no podrá continuar dentro del concurso. Para que conozca la vigencia y resultado de sus exámenes y evaluaciones consulte la sección de “Mis exámenes y evaluaciones”. Para conocer el perfil, requisitos, periodos y evaluaciones de la plaza en concurso consulte el detalle de la convocatoria. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.																																															
Reglas de valoración	Para consultar las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización, los aspirantes podrán acceder a la página www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm																																															
Sistema de puntuación	8a. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Área</th><th>Director General y Director General Adjunto</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en las etapas de Evaluación de Habilidades y Evaluación de Conocimientos serán motivo de descarte.	Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General y Director General Adjunto	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	15	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	20	25	Valoración de Mérito	10	15	20	20	25	IV	Entrevistas	30	25	25	20	20		Total	100	100	100	100	100
Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General y Director General Adjunto																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	15																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	20	25																																										
	Valoración de Mérito	10	15	20	20	25																																										
IV	Entrevistas	30	25	25	20	20																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																																															
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.																																															
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista,																																															

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso Col. Del Valle Sur Deleg. Benito Juárez C.P. 03100 México. D.F. en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • 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 de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. • Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. 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. 4.- Cancelación por parte del candidato en sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	13a. 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, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Cancelación del concurso	14a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 publicada.
Disposiciones generales	7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 9. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 11. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 12. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 13. 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. 14. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar del concurso aquellas plazas que por alguna situación extraordinaria no contemplada en las bases del mismo afecte a la organización de la STPS. 15. 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 del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49 ext. 4327, 4328 y 4329 así como el número telefónico 30-67-30-00, Ext. 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

La Directora General de Recursos Humanos

C.P. Blanca Leticia Ocampo García de Alba

Rúbrica.

La Directora General de Programación y Presupuesto como Secretaria Técnica

de las plazas en concurso de la DGRH

Act. María Teresa Castro Corro

Rúbrica.

(R.- 003842)

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS

Nos. 48, 51, 52, 53, 55 Y 56

NOTA ACLARATORIA

NOTA ACLARATORIA PARA LA PUBLICACION DEL DIARIO OFICIAL DE LOS DIAS 5 Y 19 DE AGOSTO DE 2009 PARA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE LA CUAL SE HACEN LAS SIGUIENTES PRECISIONES.

PARA CUALQUIER DUDA PONEMOS A SU DISPOSICION EL CORREO ELECTRONICO mmartin@sra.gob.mx Y EL TELEFONO 58033431.

No. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	D.O.F		DICE	DEBE DECIR
52	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 37-38 Tercera sección	En el séptimo renglón de la página 37 y segundo de la página 38 de la nota aclaratoria	Experiencia de un año(s) en (una o más de la (s) siguiente(s) área (s): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Experiencia de un año (s) en (una o más de) la (s) siguientes (s) áreas (s): Contabilidad, Económica General y Administración Pública	Experiencia de un año(s) en (una o más de la (s) siguiente(s) área(s): Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad y Administración Pública
48	Jefe de Departamento de Contabilidad	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 52 Sexta Sección	En el catorceavo Recuadro percepción mensual bruta	\$17,046.27	\$17,046.25
53	Subdirector de Control y Verificación	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 40	En el cuarto renglón de la nota	Licenciatura o Profesional Titulado en (cualquiera de) la(s) siguiente(s)	Licenciatura o Profesional Titulado en

		Tercera sección	aclaratoria	carrera(s): Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Contaduría, Finanzas	(cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Contaduría, Finanzas
55	Dirección de Política Sectorial	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 43 Tercera sección	En el primer renglón de la nota aclaratoria	Dirección de Política Sectorial	Dirección General de Coordinación
56	Dirección de Seguimiento y Control	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 43 Tercera sección	En el onceavo renglón de la nota aclaratoria	Unidad de Concertación Agraria	Dirección General de Concertación Agraria
56	Dirección de Audiencia y Concertación	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 43 Tercera sección	En el doceavo renglón de la nota aclaratoria	Unidad de Concertación Agraria	Dirección General de Concertación Agraria
53	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (102)	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 96 Tercera sección	En el cuarto renglón de la nota aclaratoria	Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Administración, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería,	Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio,

				Relaciones Laborales.	Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Administración, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales
53	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (103)	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 97 Tercera sección	En el segundo renglón de la nota aclaratoria	Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Laborales.	Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales
51	Jefe de Departamento de Organización en Baja California	D.O.F. 19/08/2009 Pág. 47-49 Tercera sección	En el primer renglón de la nota aclaratoria páginas 47, 48 y 49	Atender las solicitudes que se realizan en la delegación agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en la reuniones	Atender las solicitudes de tierras sobre terrenos nacionales que se realizan en la representación agraria, para la regularización de la posesión de la tierra. Verificar y realizar la entrega de las órdenes de pago y títulos de propiedad a los nacionaleros, para

				interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica. Coadyuvar en la	la regularización de las propiedades. Elaborar e integrar los informes de avances de metas, para la evaluación de resultados de la gestión. Elaborar la programación de metas, conforme los lineamientos aplicables en la materia. Verificar los trabajos de deslinde que lleva a cabo el personal de campo para que se Ejecute conforme al procedimiento. Proporcionar las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Solicitar al gobierno del estado la publicación de las resoluciones a través del periódico oficial para dar a conocer las resoluciones que emita la dependencia en materia agraria. Comunicar los resultados de las reuniones interinstitucionales en que participa para lograr la solución de la problemática agraria.
--	--	--	--	---	--

				integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas	
--	--	--	--	--	--

				aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario	
51	Enlace Administrativo en Aguascalientes	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 68 Sexta Sección	En el sexto recuadro Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato terminado	Bachillerato Técnico o Especializado Titulado
51	Enlace Administrativo en Aguascalientes	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 68 Sexta Sección	En el séptimo recuadro Experiencia Laboral	Un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y Economía Internacional.
51	Enlace Administrativo en Hidalgo	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 84 Sexta Sección	En el sexto recuadro Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato terminado	Bachillerato Técnico o Especializado Titulado
51	Enlace Administrativo en San Luis Potosí	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 96 Sexta Sección	En el segundo recuadro Experiencia Laboral	Experiencia de un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política	Experiencia de un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislaciones Nacionales,

				Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
51	Enlace Administrativo en Sonora	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 98 Sexta Sección	En el segundo recuadro Experiencia Laboral	Experiencia de un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Experiencia de un año (s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
55	Dirección General de Coordinación	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 20 Sexta Sección	En el cuarto recuadro Adscripción del Puesto	Dirección General de Coordinación	Subsecretaría de Política Sectorial
52	Jefe de Departamento de Rendición de la Cuenta y Contabilidad	D.O.F. 5/08/2009 Pág. 116 Sexta Sección	En el octavo recuadro Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Recursos Materiales	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos

México, D.F., a 28 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaría Técnica

Lic. Teresita de Jesús Bonilla Trujillo

Rúbrica.

(R.- 003843)

Comisión Reguladora de Energía

CONVOCATORIA No. 008/2009

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, emite 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:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS-ELECTRICIDAD		
Código del puesto:	18-C00-2-CF21864-0000019-E-C-D		
Nivel administrativo:	CF21864	Número de vacantes:	1
Percepción mensual bruta:	\$10,654 (DIEZ MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD	Sede:	DISTRITO FEDERAL
Funciones:	1. ALMACENAR LA INFORMACION QUE GENERA LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD RESPECTO A LOS ENVIOS DE OFICIOS QUE REALIZAN A LOS DIFERENTES PERMISIONARIOS Y SUMINISTRADORES DEL SERVICIO PUBLICO DE ENERGIA ELECTRICA. 2. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ENVIO DE LOS OFICIOS A QUE HACEN REFERENCIA LOS PLANES DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION. 3. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA DE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE ESTA DIRECCION. 4. ALMACENAR LA INFORMACION QUE RECIBE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD RESPECTO A LOS MEMORANDOS Y ASUNTOS TURNADOS DE DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION. 5. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CONTROL DE LA INFORMACION EXTERNA QUE RECIBE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD SOBRE TEMAS ELECTRICOS DIVERSOS. 6. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA INTERNA COMO SE ESTABLECE EN LOS PLANES DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE ELECTRICIDAD CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION. 7. REALIZAR LLAMADAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS TANTO PARA LA DIRECCION GENERAL COMO PARA LAS AREAS QUE INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN EL ANALISIS DE LOS DIVERSOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO Y ADMINISTRACION DE PERMISOS. 8. HACER LAS DILIGENCIAS NECESARIAS CONSISTENTES EN LA ELABORACION DE VIATICOS, PROGRAMACION DE VUELOS Y EN SU CASO RENTA DE AUTOMOVIL PARA QUE EL PERSONAL DEL AREA REALICE LAS VISITAS DE VERIFICACION PROGRAMADAS SIN NINGUN CONTRATIEMPO Y A SU VEZ REALIZAR LAS COMPROBACIONES CORRESPONDIENTES A LOS GASTOS REALIZADOS EN DICHAS DILIGENCIAS. 9. APOYAR EN LA CAPTURA DE LOS DATOS DE LOS INFORMES ESTADISTICOS DE OPERACION ELECTRICA Y DE LOS DATOS DERIVADOS DE LOS ENVIOS DE OFICIOS DEL OTORGAMIENTO DE ADMINISTRACION DE PERMISOS SE REQUIERAN PARA LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS.		

Perfil:	Escolaridad:	Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial. Grado de avance requerido: Terminado o pasante Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras: Secretaría, Administración.
	Experiencia laboral:	Area y Años de experiencia genérica: Administración Pública. 1 Año Area de experiencia específica: Ciencia Política.
	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 la evaluación determinada por la Secretaría de la Función Pública.	

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: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados-Electricidad Subtema: Normatividad en materia de Electricidad Bibliografía: 1. Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica. Artículos 31 y 36. Subtema: La Comisión Reguladora de Energía Bibliografía: 1. Ley de la Comisión Reguladora de Energía. Artículos 1, 3, 4, 6, y 7. Subtema: Sistema Internacional de Unidades	

	Bibliografía: Documentos disponibles para su consulta en la página: http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_internacional_de_unidades 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:	2 de septiembre de 2009
	Registro de aspirantes y revisión curricular:	Del 2 al 16 de septiembre de 2009
	Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades:	Hasta el 30 de septiembre de 2009
	Evaluación de experiencia y valoración del mérito:	Hasta el 2 de octubre de 2009
	Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público": Cultura de la Legalidad" (AP) y Revisión documental:	Hasta el 9 de octubre de 2009
	Entrevista por el Comité:	Hasta el 16 de octubre de 2009
	Determinación:	Hasta el 23 de octubre 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, 1023 y 1580 de lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 horas y los viernes de 9:00 a 14:00 horas. 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 28 de agosto 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

El Director General de Administración de la CRE

Lic. Eduardo Urdiales Méndez

Rúbrica.

(R.- 003844)

Comisión Reguladora de Energía

Comité Técnico de Selección

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 23, 25, 26, 28, y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 13, 15, 17 y 18 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 37, 38, 40 y 82 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emiten el siguiente:

Aviso en relación a la convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

En relación a la publicación del 19 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto 25426 del puesto:

Secretario Particular SPS 33

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora de Energía acordó:

1. A fin de cumplir con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los oficios 307-A-768 del 24 de julio y 307-A-0770 Lineamientos para el Control del Ejercicio Presupuestario sobre la contratación de personal, los integrantes del Comité Técnico de Selección acuerdan cancelar el concurso 25426, Secretario Particular de SPS 33.

2. Se instruye al Secretario Técnico del Comité, para notificar de la cancelación del concurso 25426-Secretario Particular del SPS 33, por medio de aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación. Así como a los candidatos registrados a través de mensajes electrónicos a las cuentas de correo registradas en TrabajaEn.

3. Se acuerda que la ocupación el puesto Secretario Particular de SPS 33, se realizará previa determinación del Comité Técnico de Profesionalización de la CRE, y una vez superada las causas que originan la cancelación.

México, D.F., a 28 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité de Selección y

Director General de Administración de la CRE

Lic. Eduardo Urdiales Méndez
Rúbrica.

(R.- 003845)

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07/2009

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Director del Museo Nacional de Antropología			Cons. 884
Número de vacantes	1 (una)		Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.90 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 90/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.		
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Desarrollar el proyecto museológico como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas. 4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas. 6. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 7. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 8. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución. 9. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.			
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Artes, Antropología, Historia, Administración, Restauración, Arqueología. Grado de avance escolar: Titulado.		
	Requisitos de experiencia	Mínimo seis años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Historia General, Conservación y Restauración de Bienes Muebles Culturales o Históricos, Arqueología, Antropología, Museología, Museografía.		
	Habilidades gerenciales	Habilidades de Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		

	Conocimientos técnicos 1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas No indispensable		
	Otros Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).		
Nombre de la plaza	Cons. 733 Jefe del Departamento de Servicios Educativos		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 24/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional de Antropología	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Promover y difundir los acervos patrimoniales que se custodian a través de las actividades didácticas necesarias.	
	Objetivo del puesto	Desarrollar los medios didácticos (cedularios, impresos, visitas guiadas, audio-guías, talleres, eventos culturales, etc.), que garanticen que el público visitante disfrute de una experiencia educativa en su recorrido por las áreas de exposición del museo. Promover y difundir los acervos patrimoniales que custodia y los contenidos temáticos resultado de investigaciones a través de publicaciones, y otros medios electrónicos, audiovisuales, o de comunicación masiva, así como garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios bibliotecarios y la conservación de su acervo.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos correspondientes a la comunicación educativa del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior del departamento, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en comunicación educativa y promoción cultural. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de comunicación educativa y de promoción cultural. 5. Representar al museo en las actividades de comunicación educativa y promoción cultural en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Coordinar, supervisar y ejecutar el diseño de las estrategias de comunicación educativa y de promoción cultural a aplicar en los recorridos a la exposición permanente, a exposiciones temporales y al inmueble histórico, y en la visita al museo en general. 7. Coordinar, supervisar y ejecutar los talleres y cursos que ofrezca el museo. 8. Coordinar, supervisar y ejecutar la producción de materiales didácticos para apoyo a la visita o para divulgación del patrimonio histórico que resguarda el museo. 9. Coordinar, supervisar y ejecutar la realización de visitas guiadas a grupos escolares y de todo tipo, en diferentes idiomas.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o profesional en: Educación, Comunicación, Humanidades, Administración, Informática Administrativa. Grado de avance escolar: Titulado.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos, Relaciones Públicas, Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Biblioteconomía, Archivonomía y Control Documental.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	

	<table> <tr> <td>Conocimientos técnicos</td><td>1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.</td></tr> <tr> <td>Idiomas</td><td>No indispensable.</td></tr> <tr> <td>Otros</td><td>Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).</td></tr> </table>	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.	Idiomas	No indispensable.	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).
Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.						
Idiomas	No indispensable.						
Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).						
Bases de participación							
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.						
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar 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. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.						
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el						

mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios 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.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y

b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	2 de septiembre de 2009
Registro de aspirantes	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
Revisión curricular	Del 2 al 15 de septiembre de 2009
* Evaluación de conocimientos	23 de septiembre de 2009
* Evaluación de habilidades	30 de septiembre de 2009
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	7 de octubre de 2009
*Cotejo y/o revisión documental	7 de octubre de 2009

	* Evaluación de aptitud para el servicio público	14 de octubre de 2009
	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Hasta el 15 de noviembre de 2009
	Determinación	Hasta el 15 de noviembre de 2009
	***Fecha de ingreso	Determinada por el Comité Técnico de Selección
	*Nota 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **Nota 2: 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. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.	
Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número 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 evalúo 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 Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Leibnitz No. 11, segundo piso, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el	

	día de la revisión y/o cotejo documental). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. 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 o privado. 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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, 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. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 07/2009.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días 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 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El penúltimo párrafo del artículo 36 del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el INAH, ubicado en el segundo piso de la calle de Liverpool No. 123, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc. México, Distrito Federal, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la Calle de Leibnitz No. 11, segundo piso, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, en el teléfono: 50 61 87 72, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos katia_ayala@inah.gob.mx y asgard_torres@inah.gob.mx.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2009.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Javier Flores Luna
Rúbrica.

(R.- 003846)