
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Segundo Civil de Partido
Guanajuato, Gto.
EDICTO**

Al margen sello Escudo Nación, Publíquese por tres veces en nueve días en Diario Oficial de la Federación y tabla avisos de este Juzgado y Juzgado Civil de Partido en turno de León, Guanajuato, anunciándose remate en Primera Almoneda respecto del bien inmueble ubicado en Calle Océano Pacífico número 407, colonia Lindavista, Lote 6 de la Manzana 3, de León, Guanajuato, mismo que tiene una superficie de 180 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Norte: 20.00 metros con propiedad de Evangelina Gallardo; al Sur: 20.00 metros con propiedad de Arturo Hernández; al Oriente: 9.00 metros con la Calle Océano Pacífico; y, al Poniente: 9.00 metros con propiedad de Enrique Ortiz, inmueble embargado dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil, expediente número M76/2008, promovido por el Licenciado FRANCISCO JAVIER PEÑA HURTADO, Apoderado General de HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de JOSE LUIS GALLARDO MARTINEZ.- Diligencia que se llevará a cabo a las doce horas del día veintiocho de abril del año en curso, sirviendo como postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$1'278,000.00 (un millón doscientos setenta y ocho mil pesos cero centavos moneda nacional), precio del avalúo, convocándose postores y citándose acreedores.

Guanajuato, Gto., a 24 de marzo de 2010.

"2010 Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana"

La Secretaria del Juzgado Segundo Civil de Partido

Lic. Jazmín Fernández Ferro
Rúbrica.

(R.- 304474)

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

Por éste publíquese por tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos de este tribunal, anúnciese Remate en Primer Almoneda del siguiente bien inmueble:

Finca urbana en calle Monte Carmelo numero 711 de la colonia Arroyo Hondo con superficie 1103.33 m2 que mide y linda:

Al norte 29.15 m con calle sin nombre.

Al sur 29.15m con Juan Antonio Ramos.

Al oriente 37.85m con la calle Monte Carmelo.

Al poniente con 37.85 m . con resto del predio

Bien mueble secuestrado dentro del juicio ejecutivo mercantil numero M144/09 promovido por CARLOS FERNANDO VILLEGAS HORTA en contra de GUSTAVO HERNANDEZ MOJICA almoneda a verificarse a las 12:00 doce horas del día 29 veintinueve de abril del año 2010 dos mil diez siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$2,750,000.00 dos millones setecientos cincuenta mil pesos 00/100m.n. precio de avalúo, Cítense postores y acreedores de la misma.

León, Gto., a 25 de marzo de 2010.

El C. Secretaria Tercero Civil
Lic. Claudia Beatriz Domínguez Frausto
Rúbrica.

(R.- 304475)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Morelia, Mich.**

Primera Almoneda**EDICTO**

En el expediente 1321/2007 ejecutivo mercantil que promueve MARTHA LAURA DIAZ RINCON frente a JUAN MATA TORRES Y/O JUAN CANDELARIO MATA y/o JUAN MATA, se ordenó sacar a remate la fracción del predio rústico denominado el Chirimoyo, ubicado en las orillas del pueblo Tzentzenguar, municipio de Pátzcuaro, Michoacán, con las siguientes medidas, colindancias y superficie: AL NORTE.- 47.00 mts con calle sin nombre.- AL SUR.- 68.00 mts con carretera Pátzcuaro-Erongaricuaro.- AL ORIENTE.- 18.00 mts con calle sin nombre.- AL PONIENTE.- 50.00 mts con propiedad de EDITH CRUZ VARELA. Con extensión superficial de 1,614.00 m2.- Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$558,975.00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal la que cubra las 2/3 partes de la base del remate.- Remate, tendrá verificativo en este Juzgado a las 10:00 horas del día 21 de abril del 2010.- Convóquese postores mediante la publicación del edicto correspondiente por 3 veces dentro de 9 días en los estados de este juzgado, en el Juzgado de Primera Instancia en Materia civil de Pátzcuaro, Michoacán, y Diario Oficial de la Federación.- Morelia, Michoacán, a 18 de marzo del 2010.-

La Secretaria

Lic. Elizabeth Julieta Chávez Tungüi

Rúbrica.

(R.- 304538)**Estados Unidos Mexicanos****Estado Libre y Soberano de Puebla****Tribunal Superior de Justicia****Segunda Sala Civil****EDICTO**

A LA SUCESION DE CARLOS LOPEZ RANGEL E IGNACIO GOMEZ URQUIZA A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA Y A FEDERICO DE LEON TERCEROS PERJUDICADOS.

Disposición Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla Toca 516/2008. Se emplaza a los terceros perjudicados mencionados para que se presenten ante el H. Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, Puebla, Amparo número D-10/2010, promovido por LUIS ACEVEDO PEREZ SALAZAR deducido del juicio de nulidad radicado en el Juzgado Segundo Civil de Puebla Capital expediente número 1030/2004 a defender sus derechos dentro del término de treinta días contados al siguiente al de la última publicación y señalen domicilio para recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes se harán por lista. Quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sala copia fotostática de la demanda.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION DEL PAIS Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Ciudad Judicial Puebla, a 18 de marzo de 2010.

El Diligenciario

Lic. Enrique Silva Pablo

Rúbrica.

(R.- 304568)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil****en el Distrito Federal****EDICTO**

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 971I2009, PROMOVIDO POR MEDI TECH, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONTRA ACTOS DE LA SEPTIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO DANIEL GARCIA MANZANO, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL

PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE MARZO DE DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE ONCE DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA SEPTIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y COMO TERCEROS PERJUDICADOS A DANIEL GARCIA MANZANO Y JUAN MANUEL ROMERO MORENO, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DICTADA POR LA SALA RESPONSABLE, A TRAVES DE LA CUAL REVOCO LA INTERLOCUTORIA DICTADA POR EL JUEZ DE ORIGEN, PARA DECLARAR PROCEDENTE EL INCIDENTE DE EJECUCION DE SENTENCIA PLANTEADO POR LA ACTORA EN EL JUICIO DE ORIGEN.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal
Lic. Humberto Coria Martínez
Rúbrica.

(R.- 303931)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, SECCION AMPARO.

EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 990/2009-I, PROMOVIDO POR JOSE MATILDE ALVARADO LARA; EL SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, LICENCIADO JOSE DE JESUS BECERRIL RAMIREZ, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, A FIN DE EMPLAZAR A LA TERCERO PERJUDICADA ENEDINA JIMENEZ MARTINEZ, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER A LA TERCERO PERJUDICADA DE MERITO, QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA APERSONARSE AL JUICIO DE GARANTIAS, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN ESTE JUZGADO FEDERAL A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVenga; ASI MISMO, DEBERA SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, EN TERMINOS DE LO ORDENADO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 30, DE LA LEY DE AMPARO.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 8 de marzo de 2010.
El Secretario
Lic. José de Jesús Becerril Ramírez
Rúbrica.

(R.- 303713)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Cuarta Sala Civil
EDICTO

FRANCISCO ROSS LLOPIS

Por auto de fecha dieciséis de marzo de dos mil diez, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 1549/2007/3, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlo por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se apersone ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala de fecha nueve de noviembre de dos mil nueve, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el dieciocho de agosto de dos mil nueve, por la Juez Trigésimo Sexta de lo Civil, en el Distrito Federal, en el juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por CASILLAS AIZPURUA MIGUEL SU SUCESION, en contra del C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, hecho lo anterior, deberá comparecer dentro del término de DIEZ DIAS ante el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a defender sus derechos.

Nota: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico La Razón.

Atentamente
México, D.F., a 16 de marzo de 2010.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 304203)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio ejecutivo mercantil número 68/2006-3, promovido por el Licenciado José Dolores Hernández Meza endosatario en propiedad, en contra de Tomás Camargo Hernández, por conducto de su albacea definitiva María Guadalupe Chávez Viruegas, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, se dictó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

"...Pachuca Hidalgo, a tres de marzo de dos mil diez.

(...) Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, en especial los dictámenes suscritos por el perito de la parte actora y el experto oficial, a este último se adhirió la actora, con fundamento en los artículos 1054, 1410, 1411 del Código de Comercio, 472, 477 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la legislación Mercantil, se decreta en primera almoneda y en pública subasta la venta del bien embargado que lo es, un predio urbano con construcciones, ubicado en calle Prolongación 02 de Abril, número 274, colonia Pozo Grande, del municipio de Actopan, Hidalgo, con una superficie total de 4,001.15 (cuatro mil un metros cuadrados, con quince centímetros), con un valor del terreno de 4,001.15 (cuatro mil un metros cuadrados, con quince centímetros) de \$2,800,805.00 (dos millones ochocientos mil ochocientos cinco pesos 00/100 m.n.), el valor de la construcción de 21.4 m2 (veintiún metros cuadrados con cuatro centímetros) de \$23,540.00 (veintitrés mil quinientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), con un valor comercial de \$2,824,345.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL, TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$2,824,345.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL, TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

Se convocan postores a la primera almoneda de remate que tendrá verificativo en el recinto de este Juzgado Federal, sito en Boulevard Luis Donald Colosio número 1209, Colonia Reserva Aquiles Serdán, Edificio "B", 2° piso, Código postal 42084, Pachuca, Hidalgo, a las DIEZ HORAS DEL VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ (...).

Atentamente

Pachuca, Hgo., a 3 de marzo de 2010.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Carmen María Tarazón Terán

Rúbrica.

(R.- 304527)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la Ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE 485/2009-I

En los autos del juicio de amparo número 485/2009-I promovido por el licenciado Alberto Rojo Zavaleta, en su carácter de apoderado legal de "NACIONAL FINANCIERA", S.N.C., contra actos del Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San Felipe, Guanajuato, en el que señala como actos reclamados: "Lo es la determinación de fecha 12 de Marzo del 2009, identificada en el folio real R30*8549 por la cual a solicitud de los C.C. MARIO ISABEL SOLIS PALACIOS, MARIA DE LA LUZ SOLIS PALACIOS Y YOLANDA SOLIS PALACIOS, cancela por Caducidad la Inscripción 8862 del Tomo 34 Sección Hipotecas de fecha 08 de Diciembre de 1993, así como el gravamen con la captura 506509; señalando como acto reclamado igualmente todas sus consecuencias legales".

Donde se ha señalado entre otros, a Ma. de la Luz Solís Palacios como tercera perjudicada y toda vez que se desconoce el domicilio actual de la misma, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley citada, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal, una copia integra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias simples de la demanda en la actuaría de este Juzgado.

Si pasado este término, no comparecieren por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta de acceso a este Juzgado.

De igual forma, se hace saber a la citada tercera perjudicada que se ha diferido la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

León, Gto., a 29 de enero de 2010.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. J. Jesús González Robledo

Rúbrica.

(R.- 304816)

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

EMPLAZAMIENTO A: MERCEDES GUTIERREZ PADILLA, GENOVEVA GUTIERREZ PADILLA y MARIA GUADALUPE GUTIERREZ PADILLA

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA NUMERO 1135/2009 DERIVADO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL SEGUIDO POR ORTIZ SALGADO ALEXIS, en contra de MERCEDES GUTIERREZ PADILLA Y OTROS, LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCEROS PERJUDICADOS MERCEDES GUTIERREZ PADILLA, GENOVEVA GUTIERREZ PADILLA y MARIA GUADALUPE GUTIERREZ PADILLA, HACIENDOLE SABER QUE CUENTA CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO DE MEXICO.

México, D.F., a 22 de marzo de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala
Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl
Rúbrica.

(R.- 304420)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Cuarto Menor Civil
EDICTO

POR ESTE se publicarán por tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos de este Juzgado, SE ANUNCIA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del siguiente bien inmueble: Finca urbana ubicado en la calle Allende número 24 ahora con el número 105 del Barrio de San Marcos del Poblado de Rincón de Tamayo, que mide y linda al NORTE: 26.50 metros lineales con el vendedor y Luis Medina H.; al SUR: una línea de 16.66 metros lineales, un acon entrante de sur a norte de 1.32 metros, sigue en 9.20 metros lineales con J. Guadalupe Martínez; al ORIENTE: 5.20 metros lineales con Bernardino Miranda y al PONIENTE: 7.30 metros lineales con la calle Allende, propiedad a nombre de MARIO VAZQUEZ AMEZQUITA; BIEN EMBARGADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M-1331/08, PROMOVIDO POR LA LICENCIADA MA. ARACELY VAZQUEZ CAZAREZ, CONTRA MARIO VAZQUEZ AMEZQUITA, SOBRE EL PAGO DE \$50,235.36 (CINCUENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 36/100 M.N.) COMO SUERTE PRINCIPAL MAS ANEXIDADES LEGALES.- ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL DESPACHO DE ESTE JUZGADO EL DIA 21 VEINTIUNO DE ABRIL DEL 2010 DOS MIL DIEZ, A LAS 10:00 DIEZ HORAS, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$246,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), VALOR PERICIAL. CONVOQUESE A ACREEDORES Y POSTORES.

Celaya, Gto., a 17 de marzo de 2010.
Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana
Secretario del Juzgado Cuarto Menor Civil
Lic. Miguel Angel Velázquez Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 304442)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Cuernavaca, Mor.**

EDICTO

-A: GABRIEL NUÑEZ AGUIRRE
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos de juicio de amparo número 1795/2009, promovido por SUSANA ALVAREZ ORGANISTA, contra actos de Juez Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, y otra autoridad responsable, consistentes en todas y cada una de las actuaciones practicadas en el incidente de tercera excluyente de dominio, dictado en el juicio civil 930/1991, de su índice; por acuerdo de diecisiete de marzo del año en curso, se ordenó emplazar al mencionado tercero perjudicado por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en calle Gutemberg, Número dos, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma. Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional.

Cuernavaca, Mor., a 19 de marzo de 2010.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Flor Verenis Gómez Peinado

Rúbrica.

(R.- 304479)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Primera Instancia
Nezahualcóyotl,
residencia en Chimalhuacán, México
Segunda Secretaría
Expediente 634/2007
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente 634/2007, PEDRO VENEGAS RODRIGUEZ, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR PEDRO VENEGAS RODRIGUEZ EN CONTRA DE SABINO ONOFRE MARTINEZ, SE CONVOCAN POSTORES AL REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA RESPECTO DEL BIEN MUEBLE EMBARGADO EN EL PRESENTE JUICIO, CONSISTENTE EN UNA MAQUINA PLOOTER, MARCA VISTA, MODELO VI-IV-98-P, CON NUMERO DE SERIE 1319806030201S, HECHO EN KOREA, MAQUINARIA QUE TIENE COMO FUNCION EL DISEÑO DE ROTULOS. Sirviendo DE BASE PARA EL REMATE DEL INMUEBLE EMBARGADO LA CANTIDAD QUE REFIERE EL PERITO DE LA PARTE DEMANDADA, la cantidad de \$290,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N), siendo postura legal las dos terceras partes del valor mencionado, y para que tenga verificativo la audiencia de remate, se señalan las ONCE HORAS DEL DIA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

SE ORDENA LA PUBLICACION DEL PRESENTE, POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DEBIENDO FIJAR UNA COPIA DEL PRESENTE EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA FECHA PARA LA SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, DEBERAN MEDIAR NO MENOS DE SIETE DIAS.

EXPEDIDA A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.

Secretario

M. en D. José Agustín Méndez Contreras

Rúbrica.

(R.- 304801)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
La Paz, Baja California Sur
EDICTO

AERO CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio Ordinario Civil número 18/2009-IV, promovido por RAUL GARCIA MORENO ELIZONDO, en su carácter de Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor, y por desconocerse el domicilio de la parte demandada AERO CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por auto dictado con esta misma fecha, se ordenó notificar a la parte demandada por medio de edictos que deberán publicarse, en términos del citado artículo legal 118, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación; que se señalaron las ONCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, para llevar a cabo el desahogo la prueba confesional a su cargo; en tal virtud se requiere a la demandada para que por conducto de la persona que legalmente la represente, comparezca a este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, cito en Palacio de Justicia Federal, calle Concha Nacar número 4520 (cuatro mil quinientos veinte), entre Mar Caribe, Caracol y calle sin nombre, segundo piso, edificio "A", Colonia el Conchalito, debidamente identificada, apercibiéndole para que en caso de no comparecer sin justa causa, o de negarse a declarar se le tendrá como confeso de todas y cada una de las posiciones que sean calificadas de legales, de conformidad al artículo 104, del citado ordenamiento.

ACTOR: RAUL GARCIA MORENO ELIZONDO, en su carácter de Subprocurador Jurídico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

DEMANDADA: AERO CALIFORNIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

SE SEÑALARON LAS ONCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, para llevar a cabo el desahogo la prueba confesional a cargo de la demandada.

Atentamente

La Paz, B.C.S., a 22 de marzo de 2010.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla

Rúbrica.

(R.- 304904)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A LA TERCERO PERJUDICADA: MARTHA GERARDINA SAUCEDA MONJARAS.

SE LE HACE SABER:

EN EL JUICIO DE AMPARO 1072/2009, DE ESTE JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR JUAN MANUEL ALVAREZ HERNANDEZ POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE PUEBLA Y OTRA AUTORIDAD; SE LE SEÑALO COMO TERCERO PERJUDICADA; Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE ORDENO EMPLAZARLA POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERA PUBLICACION CINCO DE ABRIL, SEGUNDA PUBLICACION CATORCE DE ABRIL Y TERCERA PUBLICACION VEINTITRES DE ABRIL, TODOS DE DOS MIL DIEZ, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN CUALQUIERA DE LOS PERIODICOS SIGUIENTES: "REFORMA", "EXCELSIOR", "EL FINANCIERO" O "EL UNIVERSAL", DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30 FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY CITADA. QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, Y SE LE HACE SABER QUE ESTAN SEÑALADAS LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL PRESENTE ASUNTO.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 29 de marzo de 2010.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Norma Elena Madrid Jiménez

Rúbrica.

(R.- 304923)

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

Se convocan postores:

Dentro del juicio ejecutivo mercantil número 9/2009 promovido por “Banca Afirme”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, contra Max Benítez Rivera y Mónica Munguía Herrera de Benítez, se señalaron las 13:00 trece horas del 22 veintidós de abril del año en curso, para celebrar audiencia de remate, en su tercera almoneda, respecto del siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

Casa habitación, unifamiliar, número 20 veinte, ubicada en la esquina que forman las calles Reportaje y 1a. Plana, construida en lote 1, de la manzana “G”, del Fraccionamiento popular denominado “Periodista” de Morelia, Michoacán, el cual mide y linda:

Norte, 8.00m con calle Reportaje, que es la de su ubicación; Sur, 8.00m con lote número 22 veintidós; Oriente, 20.00m con lote número 2 dos; Poniente, 20.00m con calle 1a. Plana, antes sin nombre; Superficie Total de Terreno, 160m2.

Base del remate: \$826,115.76 (ochocientos veintiséis mil ciento quince pesos 76/100 m.n.)

Postura legal: la que cubra 2/3 dos terceras partes de la base del remate.

Publíquese una sola vez en los estrados de éste juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 30 de marzo de 2010.

La Secretaria de Acuerdos
Lic. Leticia Vargas Becerra
Rúbrica.

(R.- 304925)

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

TERCERA PERJUDICADA:

• SUCESION DE SALOMON YOSIF BULJOSEN. Por conducto de su albacea Natalia Yosif Lozano

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 731/2009-II, PROMOVIDO POR SUCESION A BIENES DE MARIA AMALIA DE LA FUENTE DE LA FUENTE, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO SEPTIMO DE LO CIVIL Y REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL, se señaló como tercera perjudicada, a la Sucesión de Salomón Yosif Buljosen, y como acto reclamado el ilegal emplazamiento al juicio ordinario civil 447/2004, seguido por la sucesión de Salomón Yosif Buljosen, en contra de Francisco de la Fuente de la Fuente y María Amalia de la Fuente de la Fuente de Iturrarán, del índice del Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal. En auto de quince de octubre de dos mil nueve, se admitió la demanda que dio origen al juicio de amparo referido y mediante proveído de diez de marzo de dos mil diez, agotada la investigación del domicilio de su albacea Natalia Yosif Lozano, se ordenó emplazar por medio de edictos a la citada tercera perjudicada, requiriéndola para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 11 de marzo de 2010.

El Secretario
Lic. Sergio Iván Sánchez Lobato
Rúbrica.

(R.- 304934)

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

NANCY JAQUEZ CASTILLO
(TERCERO PERJUDICADA)

En el juicio de amparo número 903/2009 promovido por LUIS CARLOS RODRIGUEZ TREVIZO, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia, con sede en esta ciudad y de otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a la tercero perjudicada NANCY JAQUEZ CASTILLO de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, a costa del quejoso, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior, haciéndole saber a la tercero perjudicada 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, apercibiéndosele que pasado este término si no comparece por sí o por medio de apoderado o quien legalmente la represente, se le tendrá por emplazada, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Lo proveyó y firma el licenciado GABRIEL ASCENCION GALVAN CARRIZALES, Juez Segundo de Distrito en el Estado, ante el Secretario que autoriza y da fe.- Doy fe.

Chihuahua, Chih., a 25 de marzo de 2010.

La Secretaria

Lic. Verónica G. Delgado Alvírez

Rúbrica.

(R.- 304940)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

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

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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

EDICTO

DEMANDADA: UNION DE CREDITO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE CAMPECHE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, ORGANIZACION AUXILIAR DE CREDITO.

En proveído de treinta de octubre de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio ordinario mercantil 276/2009-I, promovido por NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, en su carácter de FIDUCIARIA en el fideicomiso de recuperación de cartera número novecientos cincuenta y cinco guión tres (FIDERICA), en contra de usted, se ordenó emplazarla por medio de edictos, que contengan una síntesis de la demanda, los cuales se deberán publicar por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana de su preferencia; y al efecto, se le hace saber que la actora demanda de Usted las siguientes prestaciones:

“A) Por concepto de suerte principal.- El pago de la cantidad de \$69'824,450.09 (sesenta y nueve millones ochocientos veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 09/100 M.M.), de acuerdo a la línea de crédito resolvente que le fuera otorgada mediante Contrato de Apertura de Línea de Crédito Resolvente para el Descuento de Títulos de Crédito, de fecha ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, a la Unión de Crédito y a la pena convencional generada al treinta y uno de octubre de 2006, pactadas en la cláusula SEPTIMA del Contrato de Apertura de Línea de Crédito Resolvente para el Descuento de Títulos de Crédito. La suerte principal reclamada se integra de la siguiente manera:

1. La cantidad de \$18'270,914.62 (dieciocho millones doscientos sesenta mil novecientos catorce pesos 62/100 M.N.), misma que se deriva de un adeudo por concepto de capital; y

2. La cantidad de \$51'553,536.47 (cincuenta millones quinientos cincuenta y tres mil quinientos treinta y seis pesos 47/100 M.N), cantidad que se reclama como pena convencional establecida en el base de la acción.

B) El pago de la pena convencional pactada en la cláusula SEPTIMA del Contrato de Apertura de Línea de Crédito Resolvente para el Descuento de Títulos de Crédito, de fecha ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, a partir del primero de noviembre de 2006, más las cantidades que se sigan generando hasta la fecha que se haga pago total de las cantidades reclamadas, cantidad calculada en ejecución de sentencia.

C) El pago de los intereses sobre saldos insolutos, de conformidad con lo pactado en la cláusula QUINTA del Contrato de Apertura de Línea de Crédito Resolvente para el Descuento de Títulos de Crédito, de fecha ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, más los que se sigan generando hasta la fecha que se haga pago total de las cantidades reclamadas, cantidad que será calculada en ejecución de sentencia.

D) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.

Asimismo, hágase saber a la demandada que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarle las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado.

México, D.F., a 30 de octubre de 2009.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Ricardo Pedro Guinea Nieto

Rúbrica.

(R.- 304815)

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil
Secretaría de Acuerdos
Querétaro, Qro.
EDICTO DE REMATE

En el Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, dentro del Expediente número 330/2006 relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL sobre PAGO DE PESOS promovido por FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO en contra de RODOLFO RUIZ LUJAN, se han señalado las 9:00 horas del día 30 de abril del año en curso, para que tenga verificativo el remate en su PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA de lo siguiente:

PREDIO RUSTICO AGRICOLA DE RIEGO POR BOMBEO DENOMINADO "PALMA DELGADITA" CALERA DE VICTOR ROSALES ZAC. DE LA CIUDAD DE ZACATEZAS, ZAC., MISMO QUE TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

FRACCION C LOTE 59-B

SUPERFICIE: 10, 0000

AL NORTE: LINDA CON LOTE 60

AL SUR: LINDA CON LOTE 57

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 50

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 59-B

LOTE 49

SUPERFICIE: 24, 8286

AL NORTE: LINDA CON LOTE 50-A FRACCION PONIENTE, LOTE 50

AL SUR: LINDA CON ZONA DE FRACCIONAMIENTO DE CALERA

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 43-A-I

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 57

LOTE 43-A-I

SUPERFICIE: 2,1124

AL NORTE: LINDA CON LOTE 44 Y 43

AL SUR: LINDA CON ZONA DE FRACCIONAMIENTO DE CALERA

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 43

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 49

LOTE 43-A-2

SUPERFICIE: 2,6000

AL NORTE: LINDA CON LOTE 43

AL SUR: LINDA CON ZONA DE FRACCIONAMIENTO DE CALERA

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 43-A-I

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 50-A

LOTE 50-A

SUPERFICIE: NO ESPECIFICA SUPERFICIE

AL NORTE: LINDA CON LOTE 51-B FRACCION PONIENTE

AL SUR: LINDA CON LOTE 49

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 50

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 50-A

LOTE 51-B

SUPERFICIE: NO ESPECIFICA SUPERFICIE

AL NORTE: LINDA CON LOTE 52-B

AL SUR: LINDA CON LOTE 50-B

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 51

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 51-B

LOTE 52-B

SUPERFICIE: NO ESPECIFICA SUPERFICIE

AL NORTE: LINDA CON LOTE 53

AL SUR: LINDA CON LOTE 51-B FRACCION PONIENTE

AL ORIENTE: LINDA CON LOTE 52

AL PONIENTE: LINDA CON LOTE 52-B

VALOR COMERCIAL: \$8'088,500.00 (OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

SE CONVOCAN POSTORES

SERA POSTURA LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR TOTAL DEL AVALUO.

El presente Edicto se extiende para su publicación por tres veces dentro de nueve días en los estrados de este juzgado y en los lugares de costumbre de Calera de Víctor Rosales Zacatecas y en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 24 de marzo de 2010.
Secretaría de Acuerdos
Lic. Gloria Nieto Juárez
Rúbrica.

(R.- 304933)

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

En el expediente número 1382/2006, formado al juicio Ejecutivo Mercantil, pago de pesos, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, en contra de ALEJO BATIZ VALENZUELA, el C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en tercera almoneda el siguiente bien inmueble.

Lote de terreno urbano y construcción destinada a casa habitación de una planta, identificado como fracción del lote "C" de la manzana 07, ubicado en Privada Republica de Costa Rica número 2661, de la Colonia humaya de esta ciudad, con superficie de 200.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte mide 10.00 metros y linda con lote A de la misma manzana 07; al sur mide 10.00 metros y linda con Privada Costa Rica; al oriente mide 20.00 metros y linda con Fracción del mismo lote C de la misma manzana y al poniente mide 20.00 metros y linda con Fracción del mismo lote C de la misma manzana.- Clave Catastral 7000-019-025-019-001.- Datos Registrales.- Inscripción número 115 del Libro 856 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad de esta ciudad.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$272,700.00 (Doscientos setenta y dos mil setecientos pesos 00/100 Moneda Nacional), una vez hecha la tasación del 10% diez por ciento, importe de las dos terceras partes del avalúo pericial que obra en autos.- La almoneda se llevará a cabo en este Juzgado, sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Colonia Centro Sinaloa.- Código postal número 80129.

La almoneda tendrá verificativo en el local que ocupa este Juzgado a las 13:00 trece horas del día 06 seis de mayo de 2010 dos mil diez.- SE SOLICITAN POSTORES.

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

Atentamente
Culiacán, Sin., a 23 de febrero de 2010.
El Secretario Segundo
Lic. María del Carmen Meraz Jiménez
Rúbrica.

(R.- 304891)

AVISOS GENERALES

NISA DE MONTERREY, S.A. DE C.V.
AVISO DE LIQUIDACION
BALANCE FINAL AL 28 DE FEBRERO DE 2010

TOTAL ACTIVO	\$0
PASIVO	\$0
CAPITAL SOCIAL	\$60,000.00
CAPITAL VARIABLE	\$3,084,261
RESERVA LEGAL	\$10,525.
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$1,780,236
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	(\$4,935,022)
CAPITAL CONTABLE	\$0

EL PRESENTE BALANCE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION II DEL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

Monterrey, N.L., a 31 de marzo de 2010.

Liquidador
Alicia Reynoso Jiménez
Rúbrica.

(R.- 304892)

Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación

Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/B/01/2010/R/05/002
Oficio DGR/B/B2/1198/2010

Asunto: Citatorio para audiencia.

C. ISRAEL SANCHEZ MARTINEZ.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los numerales 74, fracción VI, segundo párrafo y 79 fracción IV, de la propia Constitución; 1, 2, 15, fracción XVI, 49, fracción I, 50, fracción I, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 64, 65 y 67 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de mayo de dos mil nueve; 2o. apartado identificado como 52000 y 28 fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de agosto de dos mil nueve, en concordancia con el apartado 52000, atribución 12 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de septiembre de dos mil nueve, se le cita para que comparezca personalmente ante el suscrito, en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán número 1501, primer piso del edificio sede, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de mayo de dos mil nueve, la cual tendrá verificativo a las 10:30 horas, del undécimo día hábil siguiente a aquél, en que sea notificado el presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día veintinueve de mayo de dos mil nueve. Se hace de su conocimiento que esta diligencia obedece a que la Auditoría Superior de la Federación, practicó a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2005, la auditoría número 525, denominada Egresos Presupuestales de la Partida 4104 "Subsidios para Inversión", cuyo objetivo fue comprobar que las erogaciones reportadas en la Cuenta Pública 2005 en la partida 4104 "Subsidios para Inversión", correspondan a transacciones efectivamente realizadas por la entidad fiscalizada, que se encuentren justificadas y comprobadas y verificar que el respaldo documental y el registro presupuestal y contable fueron correctos. Derivado de los trabajos de auditoría se detectaron las irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 019/2009 de fecha seis de mayo de dos mil nueve, por un monto de \$6'420,100.56 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CIEN PESOS 56/100 M.N.) mismo que fue notificado mediante oficio número DGR/B/B2/1409/09 de fecha seis de mayo de dos mil nueve, al C.P. Angel Sierra Ramírez, en su carácter de Coordinador General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). Al efecto, mediante oficio número DGR/B/B2/1409/09 de fecha seis de mayo de dos mil nueve, la entidad fiscalizada en respuesta, remitió diversa documentación e información, la cual fue analizada por la Dirección General de Auditoría Financiera Federal "B" de la Auditoría Superior de la Federación, determinando en el dictamen técnico DGAFFB/AB1/035/05/2009 de fecha veinte de octubre de dos mil nueve, que se solventó parcialmente la irregularidad por la que se formuló el Pliego de Observaciones 019/2009, por un monto de \$6'420,100.56 (SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CIEN PESOS 56/100 M.N.), toda vez que con la documentación e información de referencia, la entidad fiscalizada justificó del importe señalado, la cantidad de \$1'489,114.75 (UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO CATORCE PESOS 75/100 M.N.), persistiendo un daño al patrimonio del Estado en su Hacienda Pública Federal, por un monto de \$4'930,985.81 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 81/100 M.N.), por las irregularidades descritas en el citado dictamen técnico y que se acreditan con las constancias que corren agregadas a los autos del expediente del procedimiento en que se actúa, documento en el que se describen las irregularidades presuntamente cometidas por usted, durante su desempeño como Representante Estatal en San Luis Potosí de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), las cuales se hacen consistir en que: Celebró los convenios de concertación con claves únicas siel 2401671, 2401715, 2401760, 2401798, 2401683, 2401711, 2401713, 2401678, 2401820, en su orden de fechas 7 de julio, el primero y quinto, 2 de septiembre, sexto y séptimo, 4 de octubre, el segundo, 24 de octubre, el octavo, 16 de diciembre, tercero, cuarto y noveno, todos de 2005, en representación de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad y los respectivos beneficiarios, cuyo objeto era implementar el Tipo de Apoyo denominado "Formación de Capital Productivo", consistente en otorgar apoyo directo para que los productores pudieran aprovechar sus activos y experiencias, por la cantidad total de \$1'965,653.68 (UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.), sin embargo, no verificó que las solicitudes realizadas por los beneficiarios para que los apoyaran con recursos del Fondo Nacional de Apoyos para las Empresas de Solidaridad, reunieran los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2004, y fuera procedente su autorización, por lo que ocasionó un daño al patrimonio del Estado en su Hacienda Pública Federal, por el monto de \$1'965,653.68 (UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.). La conducta irregular desplegada por usted en su carácter de Representante Estatal en San Luis Potosí de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), ocasionó que infringiera el Manual de Organización de las Representaciones Estatales de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, Apartado denominado Funciones

de las Representaciones Estatales, Objetivo del Area, que a la letra dice: Identificar los grupos y proyectos productivos de la población objetivo del FONAES en el ámbito de su competencia, asesorarlos para la integración de sus solicitudes, dictaminar y autorizar sus solicitudes de apoyo y gestionar los recursos en su caso, dar seguimiento a los grupos para verificar la correcta aplicación de los recursos de apoyo e impulsar su recuperación, Función Genérica, que a la letra dice: Administrar la aplicación de las reglas de operación FONAES en el otorgamiento de apoyos a la población objetivo, Funciones Específicas, que a la letra dicen: párrafo primero, Cumplir con la aplicación de las reglas de operación FONAES en el ámbito de su responsabilidad; párrafo segundo, Dictaminar y autorizar, en su caso, las solicitudes de apoyo presentadas por los grupos y empresas sociales, en estricto apego a lo establecido en las reglas de operación FONAES; párrafo cuarto, Formular el calendario de reuniones del Comité de Aprobación y Dictaminación (CAD), y presentar a su consideración las solicitudes de apoyo que previamente hayan sido sancionadas positivamente, de acuerdo a la normatividad vigente; y párrafo décimo cuarto, Ordenar y firmar los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades. De igual manera infringió el Acuerdo por el que se regula la organización y funcionamiento interno de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2002, que señala: Artículo 18.- Corresponden a las Representaciones Estatales, así como a la Representación del Distrito Federal, las siguientes atribuciones generales. I. Aplicar las normas, programas, criterios y lineamientos presupuestales, técnicos y financieros formulados por la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad; VI. Autorizar las aportaciones para el desarrollo de los proyectos productivos viables para el logro de los objetivos económicos de la población objetivo del FONAES, en términos de sus Reglas de Operación; VII. Promover, a través de la concertación e inducción de acciones, el cumplimiento de los objetivos del FONAES en términos de sus Reglas de Operación, en coordinación con las direcciones generales en el ámbito de su competencia; IX. Celebrar convenios y contratos para el otorgamiento de aportaciones a través de los tipos de apoyo previstos en las Reglas de Operación del FONAES, de conformidad con los lineamientos específicos que sobre dichos tipos de apoyo emitan las direcciones generales en el ámbito de su competencia; X. Responder de la correcta entrega de los recursos recabando y resguardando la documentación comprobatoria correspondiente; XI. Recabar y sistematizar, en el ámbito de su competencia la información sobre los recursos de los apoyos otorgados, conciliándola con las direcciones generales correspondientes; XXIII. Integrar y resguardar la documentación relativa a los proyectos apoyados, en términos de las disposiciones legales aplicables y de la normatividad interna que de conformidad con aquéllas se expida; y XXIV. Las demás que les asigne el titular de la Coordinación General. Además, infringió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2004, en sus numerales 4.3.1, 4.5.1, 4.5.3, y 6.3.1, que se transcriben enseguida: 4.3.1. "Formación de Capital Productivo", Requisitos Generales para las solicitudes: A. Presentar la documentación que acredite al solicitante y/o su representante: Empresa Social: documentación legal que acredite el registro correspondiente de la empresa y de su representante; de este último incluyendo identificación oficial, y padrón de socios con CURP. Presentar la cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes), o copia del trámite iniciado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Empresa Social de Capitalización: además de presentar la documentación legal requerida para la empresa social deberá acreditar lo siguiente: Acreditar con la documentación legal correspondiente, haber concertado con los beneficiarios del FONAES la revolvencia de los apoyos de capital en dicha empresa social por un monto total mínimo de diez millones de pesos y haber ingresado a la misma, por concepto de revolvencia líquida de los apoyos de capital, por lo menos un millón de pesos. En el caso de sucursales de una ESC, cada una de éstas deberá contar con una revolvencia concertada con los beneficiarios por un mínimo de cinco millones de pesos y haber ingresado por concepto de revolvencia líquida por lo menos quinientos mil pesos; Que los estatutos de la ESC permitan cumplir con lo señalado en el numeral 4.4 de las presentes Reglas de Operación, y Presentar Programa de Trabajo para autorización del FONAES, integrado conforme al Anexo V; Grupo Social: acta de asamblea general donde se forme el grupo y acta de asamblea general donde se designe al Representante Social, identificación oficial de este último, padrón de integrantes con CURP y Carta compromiso de constitución legal; presentar carta de intención de constituirse en persona jurídica mercantil. En caso de incumplir este compromiso en un plazo no mayor de seis meses a partir de haber recibido el apoyo, deberá reintegrar, en su caso, los recursos que se hubieran otorgado para tal fin. Para el Grupo Social y la Empresa Social: Presentar acta de asamblea donde se especifique la decisión de la Empresa Social o del Grupo Social de concertar el apoyo con FONAES. Persona Física: Registro Federal de Contribuyentes de persona física con actividad empresarial, identificación oficial y CURP o constancia de trámite de esta última. En caso de que alguno(s) de los solicitantes no cuenten con la CURP, podrá iniciarse la gestión y, en su caso, recibir el apoyo en tanto tramitan su obtención, por lo que la CURP no es un requisito de elegibilidad. B. Acreditar la facultad del representante social o legal de gestión para el apoyo de sus representados, conforme a sus acuerdos o estatutos vigentes; C. Los solicitantes deberán contar con la documentación legal que acredite la disponibilidad de los recursos naturales o materiales que comprometen para el desarrollo del proyecto; Los documentos para acreditar la propiedad, posesión o concesión de los recursos, pueden ser: certificados agrarios, certificados de derechos parcelarios y de uso común, títulos de concesión, contrato de comodato, escrituras o facturas, así como todo documento legal y de uso común que acredite la posesión y/o usufructo de los bienes susceptibles de explotación, a nombre de los socios y/o de la Empresa. En caso de que el solicitante no cuente con documentación para acreditar sus aportaciones diferentes de bienes inmuebles, podrán entregar constancia de existencia de los bienes, avalada por una autoridad o fedatario local, presidente municipal, comisariado ejidal, juez, notario o corredor público. Así como acreditar la aportación en efectivo cuando así se requiera; D. Cédula de Solicitud

emitida por FONAES, firmada por el representante legal o social del solicitante; E. Presentación de un perfil de inversión o proyecto productivo de inversión, según sea el caso, que justifique el monto requerido y demostrar la viabilidad técnica, financiera, operativa y de mercado, que deberá integrarse de acuerdo a los Términos de Referencia para la Elaboración de Proyectos Productivos, que se incorporan como Anexo II de las presentes Reglas de Operación o los términos de Referencia para Elaboración de Perfil que se incorporan como Anexo III. En caso de Empresas Sociales de Financiamiento, será conforme a lo estipulado en el Anexo IV; para el caso de grupos sociales, invariablemente el perfil de inversión contendrá la previsión de los recursos para su constitución legal. Tratándose de una Empresa Social de Capitalización, presentará un Programa de Trabajo que demuestre viabilidad financiera, conforme a lo estipulado en el Anexo V; F. En los casos en que la estructura financiera incluya aportaciones de otras instituciones y/o organismos públicos o privados, se deberán especificar dichas aportaciones; en estos casos, FONAES podrá colaborar con los solicitantes en su gestión ante otras instancias para la mezcla de recursos; G. Presentar, en su caso, constancia expedida por la ESC correspondiente de estar al corriente en sus obligaciones de revolvencia; H. Previo a recibir el apoyo, en caso de que se autorice, proporcionar el número de la cuenta de cheques a nombre del Beneficiario, donde podrán depositar los recursos del apoyo; tratándose de Grupos Sociales, la cuenta de cheques deberá ser mancomunada del Responsable Social y otro integrante que se elija; I. Conocer y aceptar los derechos y obligaciones que se contraen en caso de ser autorizado el apoyo solicitado; J. De ser autorizado el apoyo, previo a su entrega, proporcionar constancia original de su participación en calidad de socio en una Empresa Social de Capitalización, y K. Además de lo enunciado, se aplicará lo señalado en las características específicas de cada instrumento. 4.5.1. Criterios de Selección de Beneficiarios Reconociendo que los recursos del programa son limitados, FONAES autorizará los apoyos en orden numérico ascendente de folio, de acuerdo a los siguientes criterios: B. Que hayan cubierto las características y requisitos por tipo de apoyo; 4.5.3. Derechos y Obligaciones de los Solicitantes Obligaciones: F. En el caso de proyectos apoyados con formación de capital productivo, los beneficiarios deberán contratar seguros que permitan disminuir el riesgo de las actividades que realicen. En el caso de existir varios prestadores del servicio, será a elección del Beneficiario. Cuando en la región no se cuente con el servicio, o las aseguradoras no tengan cobertura en la región o para la actividad, así como en aquellos casos en que se justifique plenamente, éste no será exigible; 6.3.1. "Operación": FONAES bajo los criterios de selección de los beneficiarios establecidos en el numeral 4.5.1. de estas Reglas de Operación, opera y ejecuta sus acciones a partir de un proceso de atención dependiendo del tipo de apoyo, que consiste en: II. Recepción y Registro de Solicitudes de Apoyo: Las representaciones Estatales y/o las Oficinas Regionales recibirán las solicitudes de apoyo acompañadas de la documentación establecida en los requisitos para cada tipo de apoyo en las presentes Reglas de Operación. En caso de solicitudes de Facultamiento Empresarial que sean presentadas por organizaciones sociales, gremiales o centrales campesinas, que actúan como gestoras de sus representados, así como las relativas a Fideicomisos de cobertura interestatal o nacional, éstas podrán ser entregadas también en las oficinas centrales de FONAES; Las instancias gestoras que actúen como facilitadoras para la solicitud de apoyos de formación de capital productivo a favor de sus agremiados, únicamente podrán realizar ante FONAES los trámites de solicitud e integración de la documentación que corresponda respecto al tipo de apoyo que soliciten, pero la concertación y entrega de los recursos será directamente entre FONAES y los beneficiarios; Se verificará que la documentación anexa a las solicitudes esté completa y que cuente con suficiencia presupuestal conforme al numeral 4.5.1. letra C señalado en las presentes Reglas de Operación; Se asignará folio consecutivo de registro a aquellas Solicitudes de Apoyo, cuya documentación esté completa, y Las solicitudes de apoyo serán evaluadas en estricto orden de prelación. FONAES, tendrá un plazo de 45 días hábiles, para notificar la autorización o improcedencia de la solicitud del apoyo, pudiendo extenderse otros veinte días hábiles, cuando el FONAES lo haga del conocimiento del solicitante. De lo anterior, se presume que incurrió en la responsabilidad resarcitoria a que se refieren los artículos 50 fracción I, 51, 52, 53 y 54 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de mayo de 2009, por lo que deberá sujetarse al procedimiento que establece el artículo 57, del mismo ordenamiento, y en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño causado al patrimonio de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), por la cantidad de \$1,965,653.68 (UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.), más su actualización. En la audiencia a que se le cita podrá manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos relacionados con los hechos que se le imputan mismos que se le dan a conocer en el presente citatorio, apercibido que de no comparecer, sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos, y se resolverá con los elementos que se encuentren en el expediente respectivo, informándole que al acudir a consultar el expediente y comparecer a la audiencia a que se hace mención, podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, además, deberá presentar identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma. Asimismo, se le ponen a la vista en días hábiles de 9:00 a 18:00 horas las constancias que integran el expediente de referencia, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en el domicilio señalado en el presente citatorio.

México, D.F., a 23 de marzo de 2010.

El Director General

Lic. Guillermo Narváez Bellacetín

Rúbrica.

(R.- 304790)

EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE DEDUCCION FISCAL DE CREDITOS POR PARTE

DE LA EMPRESA EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V.

EXXONMOBIL MEXICO, S.A. DE C.V., comunican al público en general que:

De conformidad y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, en el cual refieren a los requisitos que deben contener las deducciones fiscales, fracción XVI incisos a) y b). En el caso de pérdidas por créditos incobrables, éstas se consideren realizadas en el mes en el que se consuma el plazo de prescripción, que corresponda, o antes si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

a) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

CAR WASH S.A. DE C.V.	CWA940307GF6	\$13,139.00
OLIVARES VELA ENRIQUE PEDRO	OIVE640220852	\$45,000.00
OLVERA ORTEGA CELIA	OEOC4208294N8	\$106,590.00
REFACCIONES DIESEL DE NACUZARI S.A. DE C.V.	RDN9805268FA	\$11,249.00
TECNI AFINACION S.A. DE C.V.	TAF820405RL5	\$59,428.00

b) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro, y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

En tal circunstancia, y para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, las personas que de acuerdo a la información proporcionada a nuestras empresas son de las que se encuentran en el rubro de personas con actividad empresarial, mismas que a continuación se enlistan:

DISTRIBUIDORA PAG's S.A. DE C.V.	PAG991013D6A	\$168,988.00
FLORES MARTINEZ LUIS FELIPE	FOML6602067Y1	\$147,736.00
HERNANDEZ MARTINEZ SANDRA NOEMI	HEMS721017JF6	\$180,324.00
TRITURADOS BASALTICOS Y DERIVADOS S.A. C.V.	TBD850415CB9	\$4,657,065.00

Mediante este aviso se les informa que se efectuarán las deducciones de los créditos incobrables a su cargo, a fin de que dichas personas acumulen el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 31 fracción XVI incisos a) y b).

México, D.F., a 22 de enero de 2010.

Representante Legal

Lic. Juan Videla Rico

Rúbrica.

(R.- 303973)

VENTA Y DISTRIBUCION DE

ACEROS S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 25 DE FEBRERO DE 2010

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 6 de abril de 2010.

Liquidador

Liliana Escalante Mendoza

Rúbrica.

(R.- 304785)

Pemex Refinación

Dirección Corporativa de Administración

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2010, son los siguientes:

Suscripción semestral: \$ 1,139.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

de Petróleos Mexicanos
Subdirección de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Refinación, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en las licitaciones públicas que se mencionan para la enajenación onerosa de los siguientes bienes:

Licitación SUAP-MR/	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
117/10	Dina autotanque 1997 (2) International autotanque 1999	\$990,900.00 M.N.	Tepic, Nay. 3	15 días hábiles
118/10	International autotanque 1999	\$756,200.00 M.N.	Tepic, Nay. 2	15 días hábiles
119/10	Dina autotanque 1980 Dina autotanque 1978 Famsa autotanque 1991	\$307,200.00 M.N.	Zacatecas, Zac. 3	15 días hábiles
120/10	Famsa autotanque 1980	\$52,400.00 M.N.	San Luis Potosí, S.L.P. 1	15 días hábiles
121/10	Dina autotanque 1985 Dina autotanque 1987	\$159,100.00 M.N.	Matehuala, S.L.P. 2	15 días hábiles
122/10	Famsa autotanque 1991 Dina autotanque 1983	\$279,600.00 M.N.	Cd. Mante, Tamps. 2	15 días hábiles
123/10	Famsa autotanque 1991	\$214,300.00 M.N.	Cd. Victoria, Tamps. 1	15 días hábiles
124/10	Dina autotanque 1983 Dina autotanque 1974 Dina autotanque 1975	\$151,800.00 M.N.	Sabinas, Coah. 3	15 días hábiles
125/10	Dina autotanque 1982 Dina autotanque 1983	\$127,200.00 M.N.	Hidalgo del Parral, Chih. 2	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 14 al 30 de abril de 2010, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas.

Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.suap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Su venta se suspenderá a las 14:00 horas del segundo día hábil bancario anterior a la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Su costo será de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. El pago de las bases de la presente convocatoria deberá hacerse mediante transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, para lo cual utilizará el formato que genera el sistema electrónico en la página: <http://www.suap.pemex.com> o acudiendo directamente a nuestras oficinas.

El pago también puede efectuarse mediante transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N.A. de Houston, Texas 77070 U.S.A., Código ABA 111000614, a nombre de Petróleos Mexicanos, en este último caso, la venta se suspenderá tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para participar en las licitaciones públicas es requisito indispensable exhibir original y copia del certificado de compra de bases que el sistema electrónico genere a su nombre, el cual será liberado una vez que Pemex obtenga del banco, la confirmación de pago del interesado.

El acto de presentación y apertura de ofertas, se celebrará el 3 de mayo de 2010 a las 11:00 horas, en Sevilla número 10, piso 3, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas en el mismo lugar.

Las ofertas podrán estar referidas a una o a varias licitaciones, debiendo presentarse de manera individual y deberán ser garantizadas mediante depósito bancario, cheque de caja, giro bancario, orden de pago irrevocable o transferencia bancaria, en los términos de las bases respectivas, cuyo importe no podrá ser inferior al 10% del monto del valor para venta.

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 en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 5533-7101 y 5533-7102.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

La Superintendente

Lic. Ma. Teresa de Lourdes Avelar Villegas

Rúbrica.

(R.- 304924)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

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

Convocatoria pública y abierta 018/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000157-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE REINGENIERIA DE LOS PROCESOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA INSTRUMENTACION DE LA METODOLOGIA EMPRESARIAL BPM. - SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ETAPAS DE MODELADO, AUTOMATIZACION, INTEGRACION, MONITOREO Y OPTIMIZACION EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONSOLIDAR LA REINGENIERIA DE LOS PROCESOS. - VERIFICAR LA EJECUCION TECNICA DE TODOS LOS PROCESOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR SU LIBERACION DE ACUERDO A LA DEMANDA (CURP, REGISTRO CIVIL, VIVENCIA, IDENTIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD). - REVISAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONSTATAR LA APLICACION DE LAS REGLAS DE LA METODOLOGIA BPM. - SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MAPA DE LOS PROCESOS, APLICACIONES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE UN NUEVO PROCESO, APLICACION O SERVICIO. - GENERAR CONTROLES EN LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR EL MONITOREO Y DETECCION DE DESVIACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - COMPUTACION E INFORMATICA - INGENIERIA - SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES	TEMAS:	

	TECNICAS	- MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION - LENGUAJE DE BASE DE DATOS - ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS - ADMINISTRACION DE PROYECTOS - BPM (BUSSINESS PROCESOS MANAGEMENT) - SISTEMA OPERATIVO UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000162-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS SERVICIOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA ASEGURAR LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS. - COORDINAR EL PROCESO DE MONITOREO DE LOS DESVIOS A LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO ESPECIFICADOS EN EL SERVICIO QUE PROPORCIONA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA RECOMENDAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CORRESPONDIENTES. - EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIO DE LOS PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS Y DE LOS CONTRATOS DE APOYO, PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD Y ACTUALIZACION DE LOS MISMOS. - VERIFICAR LOS ACUERDOS Y CONVENIOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA IDENTIFICAR, DEFINIR Y DELIMITAR LOS SERVICIOS QUE EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL DEBERA PROPORCIONAR. - COORDINAR LAS TAREAS DE ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTRATEGIA, DISEÑO, TRANSICION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA COADYUVAR EN SU OPERACION Y FUNCIONALIDAD. - SUPERVISAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO AL CICLO DE VIDA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA IDENTIFICAR Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. - VERIFICAR EL ANALISIS DE LOS EVENTOS QUE SE REQUIEREN CON MAYOR FRECUENCIA EN LA MESA DE SERVICIOS, PARA IDENTIFICAR Y RECOMENDAR ACCIONES QUE PERMITAN DISMINUIR O SOLVENTAR SU INCIDENCIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES	TEMAS:	

	TECNICAS • DATACENTER • PROYECT MANAGEMENT INSTITUTE • SERVICE LEVEL AGREEMENT • ITIL • BASE DE DATOS ORACLE • COMUNICACIONES • CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • COBIT VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000160-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECOMENDAR LOS ESTANDARES DE DISEÑO, DESARROLLO, CONSTRUCCION Y PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR SU EXPANDIBILIDAD, COMPATIBILIDAD Y EVITAR SU SOBRESATURACION. 2. PROPONER MEJORES PRACTICAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS EXISTENTES. 3. COORDINAR EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA ARQUITECTURA ACTUAL DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA MISMA. 4. REVISAR LOS ESTUDIOS Y ANALISIS DE NUEVAS NECESIDADES DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y RECOMENDAR SU MODIFICACION, ADICION O CAMBIO. 5. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LAS APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y POLITICA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE RENDIMIENTO DEL ENTORNO E INTEROPERABILIDAD DE LA ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EXISTENTE, PARA EVALUAR EL IMPACTO DE NUEVAS APLICACIONES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. INSPECCIONAR LA ELABORACION DE PRUEBAS DE LAS RESTRICCIONES DE HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIAS DISPONIBLES, PARA EVALUAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 8. INSTRUMENTAR LOS COMPONENTES, INTERFACES Y COMUNICACIONES, PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 9. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • UML • PATRONES DE DISEÑO • STRUTS • SPRING • WS-SECURITY • WEB 2.0 VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIAS DE SISTEMAS		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000156-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO DE AUDITORIA A LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y ORGANIZAR SU EJECUCION. 2. RECOMENDAR EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES EN LAS AUDITORIAS QUE SE PRACTIQUEN A LOS SISTEMAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ALINEACION CON LOS ESTANDARES DE ISACA (INFORMATION SYSTEMS AUDIT AND CONTROL ASSOCIATION). 3. PROPONER MECANISMOS Y ACCIONES DE VERIFICACION AL PERSONAL QUE OPERA LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR ANOMALIAS, ERRORES Y EL SI SE ENCUENTRA CAPACITADO PARA LA FUNCION. 4. CONTROLAR LAS AUDITORIAS DE LOS SISTEMAS EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR LOS RESULTADOS Y FORMULAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. 5. COORDINAR LAS AUDITORIAS EN LA CAPTURA DE LOS ELEMENTOS BIOMETRICOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA VERIFICAR QUE SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 6. VERIFICAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR SU ATENCION O CONCLUSION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:	

	LABORAL 4 AÑOS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES - PROCESOS TECNOLOGICOS - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - CRIPTOGRAFIA - MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION - ITIL FOUNDATION V3 - UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES "A"		
Código del puesto	04-811-1-CFNA002-0000123-E-C-O		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, PARA ASEGURAR LA GESTION FINANCIERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ASESORAR Y SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ASIGNADOS EN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO ANUAL, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LAS MISMAS. 3. CONTROLAR LOS PROCESOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL, PARA ASEGURAR QUE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LOS MISMOS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 5. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE PROYECTOS DE INVERSION Y TRAMITES PRESUPUESTALES DE NATURALEZA COMPLEJA, PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - FINANZAS - CONTADURIA - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES	TEMAS:	

	TECNICAS	- ADMINISTRACION PUBLICA - PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA - ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y DEPENDENCIA		
Código del puesto	04-911-1-CFNA001-0000009-E-C-B		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- ELABORAR LA AGENDA DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. - DESARROLLAR Y DAR SEGUIMIENTO A PLANES DE TRABAJO CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, PARA CONTAR CON MEDIDAS LEGISLATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES QUE GARANTICEN LA APLICACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. - ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A MECANISMOS DE TRABAJO CONJUNTO QUE LE PROPORCIONEN LOS FUNCIONARIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. - FACILITAR LOS INSUMOS Y ASESORIA QUE REQUIERAN LOS FUNCIONARIOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA REALIZACION DE ACCIONES CONCRETAS EN LA MATERIA. - ELABORAR Y REMITIR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS PROYECTOS DE CONVENIOS ESPECIFICOS DE TRABAJO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, PARA SU AUTORIZACION. - ELABORAR UNA AGENDA DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. - DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS. - ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A MECANISMOS DE TRABAJO CONJUNTO QUE LE PROPORCIONEN LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - RELACIONES INTERNACIONALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - MARCO JURIDICO - SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS - COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS - PROGRAMA NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS - CONCEPTOS BASICOS - COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		
Código del puesto	04-710-1-CFOA002-0000262-E-C-I		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y DE MENSAJERIA, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. 2. COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES Y AMBIENTE DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL. 3. SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 4. COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y VERIFICACION AL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. 5. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE TRASLADO, RESGUARDO Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA ASEGURAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CONTADURIA - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CONTABILIDAD - ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • SECRETARIA DE GOBERNACION • LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • SERVIDORES PUBLICOS • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS • LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS • PROTECCION CIVIL • SECRETARIA DE GOBERNACION • NORMAS DE CARACTER ADMINISTRATIVO • OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS • ALMACENES E INVENTARIOS • RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO EN MULTIMEDIA		
Código del puesto	04-912-1-CFOA001-0000046-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR EL DISEÑO EN MULTIMEDIOS DE PAGINAS WEB SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON EL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN EL FOMENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y EL RESPETO AL ESTADO DE DERECHO. 2. APOYAR EN EL DISEÑO GRAFICO DE AVISOS E INVITACIONES ELECTRONICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS EVENTOS QUE ORGANIZA LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 3. ELABORAR EL DISEÑO DE PUBLICACIONES VIRTUALES EN DISCOS COMPACTOS, PARA DIFUNDIR LAS INVESTIGACIONES JURIDICAS REALIZADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 4. ELABORAR EL DISEÑO GRAFICO DEL BOLETIN JURIDICO QUINCENAL, PARA DIFUNDIR POR INTERNET LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE CONTIENEN LAS PAGINAS. 5. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LAS PAGINAS WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • COMUNICACION GRAFICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • MARCO JURIDICO • DISEÑO WEB VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y PUBLICACIONES		
Código del puesto	04-912-1-CFOA001-0000027-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EFECTUAR EL DISEÑO MULTIMEDIA (PAGINA DE WEB WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX/ WWW.TESTAMENTOS.GOB.MX. Y BOLETIN JURIDICO EN LINEA), PARA DIFUNDIR AL PUBLICO EN GENERAL LOS DISTINTOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD. 2. ELABORAR EL DISEÑO Y FORMACION DE PUBLICACIONES (LIBROS Y DISCOS COMPACTOS) CON LAS INVESTIGACIONES REALIZADAS DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA DIFUNDIR Y DAR A CONOCER LAS INVESTIGACIONES JURIDICAS DE INTERES GENERAL. 3. FORMULAR EL DISEÑO DE MATERIALES PROMOCIONALES (POSTER, DIPTICOS, SEPARADORES, INSERCIONES EN PERIODICOS Y REVISTAS, ETC.), PARA COADYUVAR EN LA DIFUSION Y PROMOCION DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, AL PUBLICO EN GENERAL, TALES COMO: FEBRERO, MES DE LA CONSTITUCION Y LA LEGALIDAD, Y SEPTIEMBRE, MES DEL TESTAMENTO, EL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 4. ELABORAR EL DISEÑO DE IDENTIDAD, MATERIALES Y MONTAJE DE EXPOSICIONES O CONGRESOS (LOGO, MAMPARA, CARTEL, CINTILLO, ETC.), PARA APOYAR DE MANERA GRAFICA LOS EVENTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL COMO EL CONGRESO NACIONAL: CULTURA DE LA LEGALIDAD E INFORMATICA JURIDICA, EL CONGRESO INTERNACIONAL, EXPOSICION Y/O CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DISEÑO • COMUNICACION • ARTES • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • MARCO JURIDICO • DISEÑO GRAFICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del puesto	ANALISTA DE CONTROL DE INGRESOS		
Código del puesto	04-811-1-CF21864-0000172-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR UN INFORME EJECUTIVO QUE MUESTRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS AUTOGENERADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SU CONSOLIDACION Y PRESENTACION EN DIVERSOS FOROS DE INFORMACION. 2. ELABORAR DECLARACION INFORMATIVA DE LOS INGRESOS ANUALES Y SEMESTRALES PROYECTADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR SU RECUPERACION ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. ANALIZAR LA DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION GENERADORES DE INGRESOS, PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION DE LAS CUOTAS DE COBRO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4. REALIZAR LOS TRAMITES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES QUE SE GENERAN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS MONETARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. ELABORAR EL REGISTRO DE INFORMACION SOBRE LOS INGRESOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE GESTION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION • LEY FEDERAL DE DERECHOS • PROCEDIMIENTO PARA EL INFORME, DICTAMEN Y NOTIFICACION DE INGRESOS • ESQUEMA DE PAGO ELECTRONICO E5CINCO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.-

Nombre del puesto	AUDITOR D		
Código del puesto	04-114-1-CF21864-0000073-E-C-S		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones principales	1. REALIZAR AUDITORIAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEL AVANCE DE GESTION FINANCIERA, PARA EMITIR COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DERIVADOS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION. 2. REALIZAR LA CAPTURA DE LAS AUDITORIAS EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA, PARA CONSIDERAR LOS NUEVOS HALLAZGOS DETECTADOS Y EL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PLANTEADAS EN AUDITORIAS ANTERIORES. 3. ELABORAR REPORTES RELATIVOS AL AVANCE EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO CON RELACION AL SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PLANTEADAS EN AUDITORIAS ANTERIORES, ASI COMO DE NUEVOS HALLAZGOS DETECTADOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. REALIZAR AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO, MEDIANTE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS PLANTEADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA VERIFICAR QUE LAS RECOMENDACIONES HAYAN SIDO ATENDIDAS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA • SECRETARIA DE GOBERNACION • SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA • PLANEACION, ELABORACION Y PRESENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL • AUDITORIA PUBLICA • AUDITORIA DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • ELABORACION DE INFORMES E INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del puesto	ASISTENTE DE INTEGRACION DE INFORMACION		
Código del puesto	04-912-1-CF21865-0000037-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS SERVICIOS DE COMPILACION JURIDICA NACIONAL QUE OFRECE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE DIVULGACION DE DICHOS SERVICIOS. 2. PRESENTAR LOS PLANES DE DIFUSION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE COMPILACION JURIDICA NACIONAL EN MEDIOS DE COMUNICACION SOCIAL (RADIO, TELEVISION, PRENSA ESCRITA, INTERNET, ETC.), PARA CONTRIBUIR AL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA MEDIANTE EL CONOCIMIENTO DE LA LEY POR MEDIOS ELECTRONICOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • GENEROS PERIODISTICOS • MARKETING Y PUBLICIDAD • MARCO JURIDICO • DERECHO SUCESORIO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del puesto	ENCARGADO DEL BANCO DE DATOS (TURNO MATUTINO)		
Código del puesto	04-111-1-CF21866-0000069-E-C-Q		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. OBTENER DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, LA INFORMACION MONITOREADA Y REGISTRADA DE LOS TEMAS INHERENTES A LA SECRETARIA, PARA INTEGRAR TEMAS COYUNTURALES. 2. COMPILAR LOS PRINCIPALES DIARIOS Y REVISTAS PUBLICADOS EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION EN LA HEMEROTECA DE LA DIRECCION GENERAL. 3. EXAMINAR LA NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA DOCUMENTACION RECOPIADA, PARA PROPONER SU INCORPORACION AL BANCO DE DATOS. 4. REALIZAR LA IDENTIFICACION Y TEMATIZACION DE LA INFORMACION RECAADA, PARA INTEGRARLA AL BANCO DE DATOS. 5. OPERAR EL ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE LA INFORMACION DEL BANCO DE DATOS, PARA SALVAGUARDAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION CONTENIDA. 6. REALIZAR LA DIGITALIZACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION DEL BANCO DE DATOS, PARA EFICIENTAR SU MANEJO Y REDUCIR SU ESTIBAJE.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • BIBLIOTECONOMIA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LINGÜISTICA • GENEROS PERIODISTICOS • PUBLICIDAD Y PROPAGANDA • COMUNICACION ORGANIZACIONAL • LA AGENDA INFORMATIVA • PIRAMIDE INVERTIDA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • LAS GARANTIAS INDIVIDUALES • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • LEY DE SEGURIDAD NACIONAL • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL • LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION • LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

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

2a. Documentación requerida.

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

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

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Conforme al 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 el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
- De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

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

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 de abril al 27 de abril de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 de abril al 27 de abril de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de abril al 4 de mayo de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de abril de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4a. Temarios.

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

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

5a. Presentación de evaluaciones.

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

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

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

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

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

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

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

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

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

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

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

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Etapas de entrevista:

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

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

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

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

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

Etapas de determinación:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

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

- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

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

7a. Publicación de Resultados

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

8a. Reserva de Aspirantes

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

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

9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

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

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendivil
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10

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

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

1. Nombre del puesto	DEPARTAMENTO DE MIGRACION INTERNA		
Código del puesto	04-G00-1-CFOA001-0000077-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR Y EVALUAR FUENTES DE INFORMACION ESTADISTICA Y DEMOGRAFICA PARA LA GENERACION DE INDICADORES PERTINENTES Y CONFIABLES. 2. REVISAR Y APLICAR METODOS DE MEDICION PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE POBLACION Y DESARROLLO. 3. ELABORAR INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN POBLACION Y DESARROLLO. 4. ELABORAR LAS RESPUESTAS TECNICAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN POBLACION Y DESARROLLO PARA ASISTIR A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • MATEMATICAS-ACTUARIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • PROBABILIDAD • ESTADISTICA • DEMOGRAFIA GENERAL	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

Bases de participación	
I. Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo 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.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum Vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajo; 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, no se aceptarán estudios de maestría o doctorado para acreditar un nivel académico inferior, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);

	En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 7. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 8. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 12. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 14. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.

III. Registro de aspirantes y temarios:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.

TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: DEPARTAMENTO DE MIGRACION INTERNA

I. DEMOGRAFIA

- a) Conceptos básicos
- b) Fuentes de Información demográfica (tipos, características, unidades de análisis, métodos de captación y variables captadas)
- c) Cálculo de indicadores demográficos

BIBLIOGRAFIA

- Valdés, Luz María, Población, reto del tercer milenio, UNAM, Miguel Angel Porrúa, 2000 (capítulos II y III).
- Welti, Carlos (Ed.), Demografía I, México, The John D. y Catherine MacArthur Foundation, Programa Latinoamericano de Demografía, Instituto de Investigaciones Sociales de la UNAM, 1997 (completo).
- Pressat, Roland, El análisis demográfico: conceptos, métodos, resultados, FCE, 2000 (capítulos VI, XII y XIII).

II. MIGRACION INTERNA

BIBLIOGRAFIA

- Naciones Unidas, Manual VI: métodos de medición de la migración interna, 1972 (completo).
- Arango, Joaquín, "La explicación teórica de las migraciones: luz y sombra" en Migración y desarrollo, núm. 1, 2003.
<http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=66000102> (completo).
- Rodríguez Vignoli, Jorge, Migración interna en América Latina y el Caribe: estudio regional del periodo 1980-2000, Serie población y desarrollo, núm. 50, 2004 (capítulos III, IV y VII).

III. MARGINACION

- a) Índice de marginación

BIBLIOGRAFIA

- CONAPO, Índices de marginación 1990-2005; niveles entidad federativa, municipio, localidad, urbana (capítulos concepto y dimensiones, y metodología de estimación).

IV. ESTADISTICA DESCRIPTIVA

- a) Conceptos básicos
- b) Medidas de tendencia central
- c) Medidas de dispersión

BIBLIOGRAFIA

- Canavos, George C., Probabilidad y Estadística, Aplicaciones y Métodos, McGraw-Hill, 1998 (completo).
- Spiegel, Murray, Probabilidad y estadística, Serie Schaum, McGraw-Hill, 2003 (completo).

V. BASES DE DATOS

- a) Conceptos básicos
- b) Análisis y procesamiento de datos

BIBLIOGRAFIA

- Date, C.J., Introducción a los sistemas de bases de datos, Pearson, 2001 (capítulo 1).
- INEGI, Síntesis Metodológica del XII Censo General de Población y Vivienda 2000, México, 2003.
<http://www.inegi.org.mx/sistemas/biblioteca/detalle.aspx?upc=702825000014&s=est&tg=0&c=14056&f=2&pf=Pob> (Completo).
- INEGI, Síntesis Metodológica de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica, México, 2003.
http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/biblioteca/Default.asp?accion=2&upc=702825000042&s=est&c=10773 (completo).
- INEGI, II Censo de Población y Vivienda 2005, Características metodológicas y conceptuales, México, 2006.
<http://www.inegi.org.mx/sistemas/biblioteca/detalle.aspx?c=10388&upc=702825001335&s=est&tg=0&f=2&pf=Pob> (Completo).
- INEGI, Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. Síntesis metodológica, México, 2006.
http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/biblioteca/Default.asp?accion=1&upc=702825006541&s=est&c=10789 (completo).

VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: - Ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) 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.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Subdirección de Pagos de Servicios Personales, Materiales, Suministros, Inversión Financiera y Obra Pública		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-710-1-CFNC003-0000057-E-C-O		
Nivel (grupo/grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Programación y Presupuesto, Normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Condiciones especiales de trabajo. Especificaciones ergonómicas.		

Funciones Principales: 1. Supervisar las actividades inherentes a la recepción y trámite de las solicitudes de liquidación del ámbito de su competencia, que se deriven por el ejercicio del presupuesto de unidades generadoras del gasto de la SCHP, así como de las erogaciones realizadas por las Coordinaciones Administrativas de su competencia, bajo la figura de comisionado habilitado. 2. Supervisar y operar la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas para la liquidación de servicios personales, organismos internacionales, adquisición de materiales, suministros y contratos de su competencia, con base en la documentación comprobatoria presentada por las Unidades Generadoras del Gasto y Coordinaciones Administrativas de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos, vigilando que se observe

estrictamente la normatividad en la materia. **3.** Dar el visto bueno mediante la firma electrónica en el sistema integral de administración financiera federal, a las cuentas por liquidar certificadas cuyo monto sea menor o igual a \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), generadas para la liquidación a proveedores, prestadores de servicios y contratistas. **4.** Supervisar y validar el envío de las cuentas por liquidar certificadas impresas en el sistema integral contable, financiero y presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, a la DGACEF para su glosa y archivo. **5.** Supervisar la elaboración y autorizar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el módulo de reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los Recursos Presupuestarios del ejercicio vigente, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. **6.** Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP. **7.** Supervisar el desarrollo de las auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores, así como solventar las observaciones efectuadas por los mismos. **8.** Supervisar las actividades para la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como observar que se realice su entero a la TESOFE. **9.** Supervisar el trámite de las cartas de crédito comercial irrevocable, por compras al extranjero, ante la SHCP y la Institución Bancaria. **10.** Realizar las demás actividades que le instruya el Director de Pagos, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la Administración y control de las funciones a su cargo.

Nombre del puesto:	Subdirección de Proyectos de Fomento														
Vacante(s):	1 (Una)														
Código:	06-410-1-CFNB002-0000068-E-C-I														
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)														
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)														
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones														
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal														
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.														
	<table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th><th>Carreras Específicas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td><td>Economía</td></tr></table>			Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Derecho												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía												
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:														
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión</td><td>Evaluación de Proyectos de Inversión</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión	Evaluación de Proyectos de Inversión	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica												
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa												
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión	Evaluación de Proyectos de Inversión													
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica													
Conocimientos:															
Marco Jurídico Administrativo Presupuestario y Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).															
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.														

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel y PowerPoint Otros: Horario de trabajo mixto.

Funciones principales: 1. Elaborar e integrar las comunicaciones relacionadas al estudio de los diversos proyectos y programas de inversión, fomentando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 2. Participar en el análisis de la experiencia internacional relativa al diseño y aplicación de lineamientos y metodologías de evaluación de programas y proyectos de inversión. 3. Revisar los documentos de planeación, análisis costo y beneficio y dictámenes del externo asociados a los proyectos y programas de inversión asignados, fomentando el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión. 4. Apoyar en el cumplimiento de los requerimientos de información, consultas, solicitudes y asesorías de las dependencias o entidades o unidades administrativas de la Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión asignados, en tiempo y forma. 5. Diseñar mecanismos de control relativos a las demandas de información, consultas y asesorías para eficientizar la satisfacción, en tiempo y forma, de las necesidades de las unidades, dependencias, entidades y secretarías de estado. 6. Coadyuvar en los procesos de toma de decisiones de las entidades, unidades administrativas y dependencias diversas, a través de satisfacer en tiempo y forma sus consultas y necesidades de información. 7. Apoyar el proceso de registro en la Cartera de los programas y proyectos de inversión que integran los proyectos de presupuestos de egresos y los presupuestos de egresos anuales de las dependencias y entidades asignadas. 8. Elaborar estadísticas, presentaciones y documentos relativos a los programas y proyectos de inversión que forman parte de los presupuestos anuales de egresos. 9. Participar en el desarrollo de lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión que se registran en la cartera de programas y proyectos de inversión que administra la Unidad de Inversiones y que forman parte de los presupuestos de egresos. 10. Participar en el análisis de los factores económicos involucrados y la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. 11. Integrar reportes relativos al estatus de los programas y proyectos de inversión asignados con la finalidad de evaluar la necesidad de fuentes alternas de financiamiento. 12. Integrar información insumo y catálogos de precios para la revisión de programas y proyectos de inversión; así como de los elementos requeridos en la evaluación de factibilidad de nuevas modalidades de financiamiento de programas y proyectos de inversión.

Bases de participación							
1a. Requisitos de Participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.						
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 27 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 21 de mayo de 2010</td></tr> </table>	Publicación de la Convocatoria.	14 de abril de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de abril de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 21 de mayo de 2010
Publicación de la Convocatoria.	14 de abril de 2010						
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de abril de 2010						
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 21 de mayo de 2010						

	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 11 de junio de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 18 de junio de 2010
	IV. Entrevistas.	Hasta el 12 de julio de 2010
	V. Determinación.	Hasta el 12 de julio de 2010
	En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx . (Link haz carrera).	
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.	
Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. En esta subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán	

	participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje

	que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, que conforme al art. 47 del Reglamento del la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para 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, 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 en el 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. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica

	En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPP y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.

3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección). La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", planta baja, ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

6a. Sistema de puntuación general	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																																	
9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).																																																	

10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 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, 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 en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 18:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx , y sólo podrán solicitarse 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, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse después de los siguientes dos días hábiles de la publicación de los resultados.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECCION DE PAGOS DE SERVICIOS PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS, INVERSION FINANCIERA Y OBRA PUBLICA		
Tema-1	Contratación de la Obra Pública.	
	Subtema-1	Adjudicación de Obra Pública.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Segundo De la Ejecución. Artículos 59-62.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Dotación de recursos por contingencias y/o gastos urgentes.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Ejercicio. Artículos 45-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Registro ordenado, sistemático y homogéneo de los gastos públicos federales.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 20
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales. Artículos 1-10.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-4	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Aspectos de la Programación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Dotación de recursos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Ejercicio. Artículos 45-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Registro, Pago y reintegro de los recursos presupuestarios.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos. Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias. Artículos 51-60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hac.
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección I De la ministración y reintegro. Artículos 81-91 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección I Del registro y pago. Artículos 64-80.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Cuentas por Liquidar Certificadas.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 64-80.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Reintegro de Recursos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección I De la ministración y reintegro. Artículos 81-91.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Fondo Rotatorio.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Sección II Del fondo rotatorio. Artículos 81-91.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Montos máximos de Adjudicación Directa de Adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas.
		Bibliografía
		Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II De las erogaciones. Artículos 2-4.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf

Tema-12	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Documento presupuestario de pago de compromisos contraídos por Unidad Administrativa.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos. Artículos 51-56.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Pagos en moneda extranjera.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 64-80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Comisionado Habilitado.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección II Del comisionado habilitado. Artículos 64-80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Presentación de la documentación Comprobatoria por Comisionado Habilitado.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección II Del comisionado habilitado. Artículos 64-80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Correcciones a las Cuentas por Liquidar Certificadas.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículos 64-80.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1 Presupuesto basado en resultados.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Ejercicio. Artículos 45-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Comprobación y justificación del ejercicio presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección I Del registro y pago Artículos 64-80.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	La adjudicación de Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.	
	Subtema-1	La contratación de bienes y servicios.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55 Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	La adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.	
	Subtema-1	La contratación de bienes y servicios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 55-68.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	La adjudicación de Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.	
	Subtema-1	La Contratación.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55 Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	La adjudicación de Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.	
	Subtema-1	Pena convencional.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De los Contratos. Capítulo Unico. Artículos 44-55 Bis.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	La Programación del Gasto.	
	Subtema-1	Clasificación Económica del Gasto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección IV De la clasificación económica. Artículos 21-61A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	La Programación del Gasto.	
	Subtema-1	Clave Presupuestaria.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección VI De la clave presupuestaria. Artículos 21-61A.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-25	Las facultades del Congreso de la Unión.	
	Subtema-1	Ejercicio del Gasto Público Federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Los requisitos fiscales.	
	Subtema-1	Facturación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico. Artículos 18-32G.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Los requisitos fiscales.	
	Subtema-1	Las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV De las Personas Físicas. Disposiciones Generales. Capítulo II De los Ingresos por Actividades Empresariales y Profesionales. Sección I De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales. Artículos 120-140.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.

		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/
		http://www.intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/index.html (dar clic en concursos)
Tema-29	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/
		http://www.intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/index.html (dar clic en concursos)

SUBDIRECCION DE PROYECTOS DE FOMENTO		
Tema-1	Teoría económica.	
	Subtema-1	Crecimiento monetario y tipos de interés.
		Bibliografía
		Romer, David, Macroeconomía Avanzada, Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición, España 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 10 La inflación y la política monetaria. Páginas 455-509.
Tema-2	Econometría.	
	Subtema-1	Supuesto del modelo clásico de regresión lineal.
		Bibliografía
		Demodar N. Gujarati, Econometría, Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición, México 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte II Violación de los supuestos del modelo clásico. Capítulo 11 Heterocedasticidad: ¿qué pasa cuando la varianza del error no es constante? Páginas 372-423.
Tema-3	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Análisis costo y Beneficio.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones, publicadas en Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo del 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección IX. Disposiciones generales. Numeral 22-34.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-4	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Tasa interna de rendimiento (TIR).
		Bibliografía
		Apuntes sobre Evaluación social de proyectos, emitidos por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Evaluación Financiera. Sección cuatro Criterio de Rentabilidad. 4.2 Tasa Interna de Rendimiento. 4.2.1 Criterio de Decisión. Páginas 9-10.

		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx
Tema-5	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Relación beneficio-coste (B/C).
		Bibliografía
		Apuntes sobre Evaluación social de proyectos, emitidos por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Evaluación Financiera. Sección cuatro Criterio de Rentabilidad. 4.6 Relación beneficio-coste (B/C). 4.6.1 Criterio de decisión. Páginas 21-23.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx
Tema-6	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Valor social de la producción.
		Bibliografía
		Apuntes sobre Evaluación social de proyectos, emitidos por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Evaluación Social. Sección dos Valor Social de la Producción. Páginas 1-2.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx
Tema-7	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Impuestos a la producción o al consumo.
		Bibliografía
		Apuntes sobre Evaluación social de proyectos, emitidos por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Evaluación Social. Sección dos Valor Social de la Producción. 2.1. Bienes domésticos. 2.1.1 Impuestos a la producción o al consumo. Páginas 2-16.
		Página Web
		http://www.cepep.gob.mx
Tema-8	Evaluación de proyectos de inversión.	
	Subtema-1	Análisis costo y Beneficio.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección I Definiciones. Numeral 1.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-9	Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.	
	Subtema-1	Ejercicio del Gasto Público Federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria. Artículos 61-63.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.
	Subtema-1	Aprobación y mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículos 42-44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11		Programas y proyectos de inversión.
	Subtema-1	Tipos de análisis costo y beneficio aplicables a programas y proyectos de inversión.
		Bibliografía
		Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección III Tipos de análisis costo y beneficio. Numeral 4.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema-12		Proyectos para prestación de servicios.
	Subtema-1	Procedimiento de autorización de proyectos para prestación de servicios.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título X Información. Numerales 32-34.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1561_18-03-2008.pdf
Tema-13		Proyectos para prestación de servicios.
	Subtema-1	Procedimiento de autorización de proyectos para prestación de servicios.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Realización de Proyectos para Prestación de Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IX Evaluación del desempeño. Numeral 31.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/pps_si.htm
Tema-14		Sector Hidrocarburos.
	Subtema-1	Organización y funcionamiento del Sector Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Organización y Funcionamiento. Sección Primera Disposiciones Generales. Artículos 6-35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Régimen especial de operación de Petróleos Mexicanos.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Régimen especial de operación de Petróleos Mexicanos. Sección Primera. Apartado A De la deuda. Artículos 44-46.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Presupuesto de programas de inversión.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Régimen especial de operación de Petróleos Mexicanos. Sección Segunda Presupuesto. Artículos 49-50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Organización y funcionamiento del Sector Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Ley de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI Disposiciones finales. Artículos 72-73.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Atribuciones de Petróleos Mexicanos.
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1958.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-16.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Sector Hidrocarburos.	
	Subtema-1	Distribución de combustibles.
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1958.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1-16.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-20	Sector Hidrocarburos.
	Subtema-1
	Inversión en infraestructura para Petróleos Mexicanos.
	Bibliografía
	Reglas de operación del fondo de estabilización para la inversión en infraestructura de Petróleos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Reglas Primera a la Décimo Cuarta.
	Página Web
	http://www.sener.gob.mx/WebSener/res/Acerca_de/ReglamentoFonIngPetro.pdf
Tema-21	Sector Hidrocarburos.
	Subtema-1
	Alcance de la industria petrolera paraestatal.
	Bibliografía
	Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1958.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos 1-16.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Sector Hidrocarburos.
	Subtema-1
	Exploración y Explotación.
	Bibliografía
	Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 1958.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos 1-16.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Teoría económica.
	Subtema-1
	Modelo de información imperfecta de Lucas.
	Bibliografía
	Romer, David, Macroeconomía Avanzada, Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición, España 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 6 Fundamentos Microeconómicos del Ajuste nominal incompleto. Páginas 253-312.
Tema-24	Teoría económica.
	Subtema-1
	El modelo de Solow y las cuestiones centrales de la teoría del crecimiento.
	Bibliografía
	Romer, David, Macroeconomía Avanzada, Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición, España 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1 El modelo de crecimiento de Solow. Páginas 1-36.
Tema-25	Unidad de Inversiones.
	Subtema-1
	Funciones de la Unidad de Inversiones.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI De las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

En relación con la convocatoria pública y abierta 13/10 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2010, mediante la que se concursan 3 plazas vacantes respectivamente, se comunica la siguiente corrección:

PAGINA 4

DICE:

Programación de las etapas del concurso	A.- Las etapas del concurso del puesto de Subgerente de Infraestructura Hidráulica y Sistemas de Tratamiento del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	Etapas	Fecha límite
	I Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de marzo al 23 de abril/2010

DEBE DECIR:

Programación de las etapas del concurso	A.- Las etapas del concurso del puesto de Subgerente de Infraestructura Hidráulica y Sistemas de Tratamiento del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	Etapas	Fecha límite
	I Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 23 de abril/2010

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0070

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Director(a) de Investigaciones Económicas 27-308-1-CFMA001-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MA1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con 69/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Establecer procedimientos, para promover las consolidaciones de las compras públicas en las dependencias, entidades y Procuraduría General de la Federación. Función 1.1.- Proponer políticas y lineamientos de contratación que resulten idóneas, para la realización de las compras públicas a través de consolidaciones en las dependencias y entidades Federales y Estatales. Función 1.2.- Identificar los bienes y servicios susceptibles de ser consolidados por la Administración Pública Federal, a fin de promover la consolidación y la formalización de contratos marco. Objetivo 2.- Realizar estudios que permitan contar con información oportuna para generar las acciones necesarias en el ámbito las contrataciones públicas que permita obtener las mejores condiciones para el estado. Función 2.1.- Coordinar la realización de los estudios que permitan identificar las circunstancias económicas de tipo general que como resultado de situaciones supervenientes den lugar al ajuste de precios y costos previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 2.2.- Efectuar el análisis permanente de los indicadores de gestión y de desempeño del sistema de contrataciones para identificar áreas de oportunidad de mejora. Función 2.3.- Coordinar los estudios para identificar y promover las mejores prácticas en materia de contrataciones y enajenaciones gubernamentales. Función 2.4.- Dirigir la realización de los estudios sobre los diferentes sistemas de contratación pública y mejores prácticas en la materia en el ámbito internacional, a fin de disponer de un sistema de indicadores, estadísticas y resultados que sirvan de marco de referencia para evaluar el desempeño del sistema nacional de contrataciones públicas. Objetivo 3.- Realizar los estudios de mercado y sus actualizaciones con el objeto de prevenir contingencias futuras, así como proporcionar capacitaciones a los servidores públicos referente a las contrataciones públicas con el propósito de adoptar acciones y/o esquemas de contratación que minimicen el impacto de las contingencias económicas en las contrataciones públicas. Función 3.1.- Obtener los precios de referencia de los bienes principales y determinar sus fórmulas de ajuste, para su actualización permanente. Función 3.2.- Coordinar la realización de los estudios económicos para la elaboración de lineamientos o reformas normativas en materia de contratación. Función 3.3.- Coordinar el análisis mediante técnicas estadísticas, econométricas, de evaluación de proyectos y demás que la Unidad juzgue convenientes, la pertinencia de llevar a cabo contrataciones públicas bajo los esquema o modalidad propuestos por la Secretaría de la Función Pública, las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de asegurar las mejores condiciones para el Estado.		

	Función 3.4.- Aprobar los estudios que permitan identificar el impacto que sobre los agentes económicos o la economía en su conjunto tengan o puedan tener las estrategias de contratación pública, con la finalidad de orientar las estrategias de contratación pública. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Econometría, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	
	Exámenes de conocimientos:	Administración de Proyectos (Avanzado). Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Avanzado).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
	Puesto	Director(a) de Tecnología de Contrataciones 27-308-1-CFMA001-0000003-E-C-A	
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MA1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con 69/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Proponer el desarrollo de sistemas de contrataciones públicas utilizando tecnologías de la información y comunicación, a fin de asegurar las mejores condiciones para el Estado. Función 1.1.- Proponer la definición de los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales, para ofrecer sistemas que mejoren la eficiencia en el uso de los recursos gubernamentales. Función 1.2.- Realizar el análisis de los procesos de contrataciones y efectuar las acciones necesarias, para asegurar que los sistemas ofrezcan los resultados esperados, de acuerdo con los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales, desarrollando o, en su caso proponiendo el desarrollo de dichos procesos utilizando tecnologías de la información y comunicación.		

	Función 1.3.- Establecer la estrategia tecnológica a fin de garantizar que la infraestructura utilizada en los sistemas, apoye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales. Objetivo 2.- Definir y supervisar la instrumentación de las estrategias para el desarrollo y armonización de los sistemas de contrataciones, para apoyar a hacer más eficientes los procedimientos y por consiguiente el uso de los recursos gubernamentales. Función 2.1.- Coordinar el establecimiento de sistemas para la estandarización de documentos, procesos, codificación y catálogos de bienes y servicios, para las contrataciones y documentación de proveedores. Función 2.2.- Supervisar la instrumentación de las herramientas necesarias para vincular los sistemas de contrataciones con otros sistemas estratégicos, orientados a hacer más eficientes las contrataciones gubernamentales. Función 2.3.- Supervisar que los requerimientos, para el desarrollo de los sistemas de contrataciones, se lleven a cabo conforme a las mejores prácticas y recomendaciones de organismos internacionales, con objeto de mejorar el proceso de las contrataciones gubernamentales. Función 2.4.- Supervisar la correcta operación de los sistemas de contrataciones, para garantizar el servicio de publicación de la información de los procedimientos de contratación y participación de los proveedores por medios electrónicos. Objetivo 3.- Definir los servicios ofrecidos a los usuarios de los sistemas de contrataciones y supervisar que éstos cumplan con los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales, con el propósito de asegurar las mejores condiciones para el Estado. Función 3.1.- Supervisar que se lleve a cabo de manera eficiente el monitoreo de los procedimientos de contratación que se efectúan por medios electrónicos a través de los sistemas, para garantizar la entrega de los servicios. Función 3.2.- Supervisar la correcta operación de los sistemas de contrataciones, para apoyar a que se cumplan los objetivos estratégicos de las contrataciones gubernamentales. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Economía. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnologías de los ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto
	Exámenes de conocimientos:	Administración de Proyectos (Avanzado). Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios (Avanzado).

	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Proyectos de Integridad 27-117-1-CFNB001-0000045-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Promover la firma de acuerdos de colaboración entre la Secretaría y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como con cámaras y organismos empresariales, instituciones educativas y organismos no gubernamentales, en materia de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas. Función 1.1.- Buscar e identificar instituciones públicas, privadas, sociales y académicas que puedan contribuir al fortalecimiento de la transparencia, la integridad, la cultura de la legalidad y de rendición de cuentas. Función 1.2.- Elaborar propuestas de acciones de colaboración entre la Secretaría y las instituciones identificadas, para promover el trabajo conjunto. Función 1.3.- Dar seguimiento a los compromisos y programas de trabajo que se deriven de la firma de los acuerdos de colaboración, con la finalidad de alcanzar y verificar su cumplimiento. Objetivo 2.- Coordinar cursos, conferencias, seminarios, concursos y/o premios en materia de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas, dirigidos a los sectores público, privado, social y académico, con el objeto de promover y consolidar una cultura de transparencia y combate a la corrupción en la sociedad. Función 2.1.- Coordinar la organización de cursos, talleres, pláticas, conferencias, exposiciones, foros y concursos y/o premios en diversas instancias, para involucrar a la sociedad en la promoción de una cultura de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas. Función 2.2.- Recopilar los resultados de dichas acciones y elaborar un análisis cuantitativo y cualitativo de las mismas, a fin de visualizar los alcances de estos esfuerzos y proponer las modificaciones a las que haya lugar. Función 2.3.- Proponer las convocatorias a concursos y/o premios en temas de transparencia, integridad, cultura de la legalidad, rendición de cuentas y combate a la corrupción, asegurando que cuenten con las características requeridas, para llegar a la población objetivo. Objetivo 3.- Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como a diversos actores públicos, privados y sociales en temas de integridad, legalidad y rendición de cuentas, a fin de contribuir en el fortalecimiento de una cultura de transparencia. Función 3.1.- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a la sociedad en general, en materia de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas. Función 3.2.- Coordinar la realización de talleres y presentaciones en instituciones del Gobierno Federal, en sus tres poderes; así como en instituciones privadas, sociales y académicas a nivel nacional, en materia de transparencia, ética pública, legalidad e integridad. Objetivo 4.- Colaborar en la elaboración de proyectos para la transparencia a través de los cuales se impulse una cultura de legalidad, integridad y rendición de cuentas; para el cumplimiento de los compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales y/o especiales establecidos. Función 4.1.- Proponer proyectos y acciones en materia de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas entre diversos sectores.		

	Función 4.2.- Dar seguimiento y participar en la implementación de programas y acciones en temas de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas, para involucrar a los sectores público, privado, social y académico. Función 4.3.- Investigar, registrar y reunir información relativa a la cultura de legalidad, con el propósito de crear un acervo institucional en la materia. Objetivo 5.- Participar en el seguimiento de la planeación estratégica de la Unidad, para lograr las metas y compromisos derivados del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales y/o especiales que se establezcan en materia de transparencia, integridad, cultura de la legalidad, y rendición de cuentas. Función 5.1.- Proponer, indicadores en la planeación estratégica de la Unidad, a fin de integrar un programa de trabajo consolidado. Función 5.2.- Realizar las actividades encaminadas al seguimiento de de la planeación estratégica de la Unidad que determine su superior jerárquico, para el logro de los objetivos, metas y compromisos institucionales. Objetivo 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 6.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Comunicación, Humanidades. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto	
	Exámenes de conocimientos:	Combate a la corrupción (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio). Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental (Intermedio).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Obra y Control 27-514-1-CFNB001-0000460-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede (radicación)	México, Distrito Federal

Funciones	Objetivo 1.- Coordinar las actividades de aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría con el objeto de mantener protegido el valor de los mismos. Función 1.1.- Verificar los plazos y vencimientos de pólizas de seguros para mantener los bienes de la Secretaría protegidos contra cualquier eventualidad. Función 1.2.- Elaborar los requisitos técnicos para la contratación de seguros para todos los bienes patrimoniales incluyendo, en su caso, las actividades relacionadas con la contratación de un asesor externo. Función 1.3.- Supervisar la aplicación de las condiciones encontradas en las pólizas de seguros de bienes patrimoniales al presentarse algún siniestro y, de ser el caso, coordinar y dar seguimiento a las actividades encomendadas al asesor externo. Objetivo 2.- Supervisar y coordinar las acciones necesarias para dar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de la Secretaría a fin de mantenerlo en condiciones de funcionamiento. Función 2.1.- Elaborar los requisitos técnicos para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría para llevar a cabo oportunamente la contratación correspondiente. Función 2.2.- Verificar las bitácoras de mantenimiento de los vehículos propiedad de la Secretaría para dar cumplimiento al Programa de mantenimiento establecido. Función 2.3.- Controlar y administrar los conceptos correlativos al parque vehicular de la Secretaría tales como estacionamiento, combustible, pago de impuestos, verificación de multas, verificación vehicular, etc., así como los relacionados con los servidores públicos como estacionamiento asignado y cobro de las multas vehiculares. Objetivo 3.- Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento, limpieza, jardinería y fumigación en las instalaciones propias de la Secretaría o arrendadas por ella. Función 3.1.- Elaborar los requisitos técnicos para la contratación de los servicios de limpieza, jardinería, fumigación y servicios menores y administrar dichos contratos incluyendo el cálculo de penas convencionales. Función 3.2.- Supervisar las actividades para la elaboración de las órdenes de trabajo y contratación de servicios menores de conformidad con la normatividad vigente a fin de asegurar su cumplimiento. Objetivo 4.- Controlar el presupuesto asignado a la Dirección General para la contratación y adquisición de servicios generales y seguros así como, en su caso, el Fondo Revolvante que le sea asignado para estos efectos. Función 4.1.- Integrar el Presupuesto para la contratación y adquisición de servicios generales. Función 4.2.- Vigilar el avance del Presupuesto para la contratación y adquisición de servicios generales, analizar su ejercicio presupuestal e identificar desviaciones, informar a la Dirección de Conservación y Servicios. Función 4.3.- Administrar el fondo revolvante para compras menores, conforme a las disposiciones que en la materia emita el área de programación y presupuesto. Objetivo 5.- Coordinar los trámites para los pagos de los servicios generales, servicio de estacionamiento, mantenimiento a vehículos, así como los pagos de impuestos correspondientes a fin de asegurar su cumplimiento en los plazos establecidos. Función 5.1.- Asegurar el cumplimiento en los pagos de servicios mecánicos y verificaciones vehiculares, impuestos, luz, agua, etc., a fin de asegurar su cumplimiento. Función 5.2.- Supervisar las actividades para la elaboración de las órdenes de trabajo y contratación de servicios menores de conformidad con la normatividad vigente a fin de asegurar su cumplimiento. Objetivo 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 6.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnologías. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura. Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones).		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Programación y Presupuesto (Intermedio). Servicios Generales (Intermedio).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
	Puesto	Subdirector(a) de Servicios e Innovación Jurídicos 27-110-1-CFNB002-0000408-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area	
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con 15/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1.- Asegurar que los dictámenes y opiniones respecto de los proyectos de disposiciones jurídicas o normativas, en su caso, convenios en materia de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de recursos humanos se encuentran ajustados a las políticas que el Ejecutivo Federal haya establecido, con el propósito de que se regulen adecuadamente los procesos y procedimientos que se pretenda establecer, así como que el objeto y obligaciones a definir sean jurídica y materialmente realizables. Función 1.1.- Elaborar e integrar dictámenes y opiniones a los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, políticas, circulares y demás disposiciones de carácter general que resulten necesarias, para regular de manera adecuada, flexible y pertinente las materias de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de recursos humanos de la Administración Pública Federal, así como propiciar se asegure la consistencia de dichas disposiciones con el ámbito de atribuciones de la Secretaría. Función 1.2.- Coordinar y elaborar los proyectos de dictámenes y opiniones respecto de los convenios que se plantee celebrar con dependencias, entidades paraestatales, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República y demás instituciones públicas o privadas, en materia de planeación, administración y profesionalización de recursos humanos, a efecto de asegurar la adecuada aplicación del marco jurídico que rige dichas materias, preservando las facultades de esta Secretaría.			

	Función 1.3.- Definir y asesorar sobre los criterios que deban seguirse en la interpretación y aplicación del marco jurídico que rige las materias de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, con el fin de propiciar su debida observancia y facilitar su adecuada operación. Objetivo 2.- Asegurar que la resolución de los recursos de revocación en materia del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, cumplan con la normatividad aplicable, así como se emitan oportunamente y se encuentre debidamente fundada y motivada, para garantizar su adecuada defensa en caso de impugnación ante los Tribunales Federales. Función 2.1.- Asegurar y verificar los requisitos de procedibilidad del recurso de revocación para elaborar los documentos procedentes y formular la solicitud de los antecedentes del proceso de selección, con el fin de asegurar la correcta integración del expediente y contar con los elementos que sustenten el proyecto de resolución que recaiga a dicho medio de impugnación. Función 2.2.- Elaborar y revisar el acuerdo admisorio del recurso de revocación, en su caso, el pronunciamiento respecto a las pruebas ofrecidas y requerir a los recurrentes su autorización, para difundir sus datos personales en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Función 2.3.- Determinar lo procedente respecto a la solicitud de suspensión que se plantee en los recursos de revocación y acordar sobre ésta, a efecto de observar puntualmente el marco jurídico que rige el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada. Función 2.4.- Verificar y analizar las constancias del medio de impugnación y los argumentos de agravio expresados, como los elementos probatorios que ofrezca el promovente, a efecto de valorarlos conforme a derecho y asegurar se observe el marco jurídico aplicable en la propuesta de resolución que recaiga a los recursos de revocación. Objetivo 3.- Asesorar jurídica y legalmente, en su caso, proponer los criterios obligatorios de aplicación sobre las materias competencia de la Secretaría, así como en materia de innovación jurídica, para facilitar el conocimiento, observancia y aplicación del marco jurídico respectivo. Función 3.1.- Elaborar y proponer el proyecto de opinión a las consultas formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría, de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada en materia de de nombramientos, recursos de revocación y otros procedimientos e instancias legales, a fin de propiciar la debida observancia y facilitar la operación del marco jurídico que rige al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada. Función 3.2.- Asesorar jurídica y legalmente en las materias de programación, presupuestación, planeación, administración y profesionalización de recursos humanos, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Entidades Federativas y los particulares en general, para facilitar la comprensión del marco jurídico o establecer criterios obligatorios de aplicación de éste. Función 3.3.- Controlar y clasificar los criterios de aplicación que en su caso resulte necesario para propiciar su debida observancia y facilitar la comprensión del marco jurídico que rige las materias de programación, presupuestación, planeación, administración y profesionalización de recursos humanos. Función 3.4.- Participar y ejecutar los proyectos de administración de información, análisis y generación de informes a partir de la concentración de datos, a efecto de asegurar el aprovechamiento de espacios físicos, del conocimiento de nuevas tecnologías de la información, consulta y procesamiento de datos que garanticen una mejor rendición de cuentas. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisito de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Consultoría Jurídica (Básico). Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (Básico) Jurídico Contencioso (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)		
Puesto	Director(a) de Adquisiciones 27-514-1-CFMB003-0000005-E-C-N			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MB1 Director (a) de Area	
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con 22/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Coordinar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, con el fin de satisfacer los requerimientos de los clientes observando las disposiciones normativas en la materia. Función 1.1. Coordinar la planeación y programación de la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con la normatividad aplicable, para garantizar la provisión oportuna de los mismos y la correcta aplicación de la normatividad y de las políticas de la Secretaría. Función 1.2. Determinar el procedimiento de adjudicación que corresponda de conformidad con el análisis del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y las solicitudes específicas que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 1.3. Establecer el tipo de documento legal justificatorio que amparará la adquisición de bienes o la contratación de servicios de que se trate, para garantizar que se cumplen las disposiciones legales y presupuestarias correspondientes relativas a las existencia de la documentación soporte que debe tener el ejercicio de recursos. Función 1.4. Revisar y, en su caso, canalizar los pedidos u órdenes de servicio a contratarse con recursos provenientes del 5 al millar y para los cuales no aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la modificación a los mismos, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecidos en la materia, a efecto de formalizar las adjudicaciones derivadas de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas Objetivo 2. Asesorar a los clientes sobre la normatividad aplicable, para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el objeto de que las requisiciones sean claras y especifiquen los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría. Función 2.1. Orientar a los clientes sobre los diferentes procedimientos de adquisición aplicables a cada caso particular tomando en cuenta la planeación y programación de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, para garantizar que se cumpla la normatividad aplicable en la materia y se obtengan las mejores condiciones para la Secretaría.			

	Función 2.2. Atender a los clientes respondiendo sus dudas y acompañándolos en los diferentes pasos de los procedimientos de adjudicación, para garantizar que los procedimientos se realicen apegados a norma, con transparencia y de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría. Función 2.3. Formular para la Dirección General las recomendaciones necesarias para establecer políticas internas en materia de adquisiciones con el propósito de mantener un ambiente claro y cordial con los clientes. Función 2.4. Preparar los informes requeridos para actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de conformidad con la normatividad aplicable con el objetivo de que la Dirección de Planeación y Atención a Clientes actualice el Programa y lo publique en la página de Internet según las disposiciones vigentes. Objetivo 3. Coordinar las diferentes etapas de los procedimientos licitatorios, con el fin de cumplir en tiempo y forma con las requisiciones de bienes y servicios de los clientes. Función 3.1. Supervisar la elaboración de proyectos de bases de procedimientos licitatorios con el objeto de que se sometan a consideración del Subcomité Revisor de Bases; así como en su caso, firmar las bases definitivas de dichos procedimientos, con la finalidad de ponerlas a disposición de los licitantes. Función 3.2. Revisar y, en su caso, opinar sobre los proyectos de bases de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas, en las reuniones del Subcomité Revisor de Bases, con el carácter de Vocal por la Dirección de Adquisiciones y en su caso presidir dichas sesiones con el carácter de suplente con la finalidad de que las bases en mención se apeguen a la Normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Función 3.3. Presidir, en su caso, licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas y tomar las decisiones que procedan en los actos públicos que las conforman con la finalidad de aclarar dudas, recibir propuestas y, en su caso, emitir el dictamen y el fallo correspondientes. Función 3.4. Revisar y, en su caso, autorizar los pedidos y la modificación a los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia, a efecto de desencadenar la formalización de las adjudicaciones derivadas de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas. Objetivo 4. Coordinar, a petición de la Unidad Administrativa correspondiente, los procedimientos de contratación de servicios y adquisición de bienes sujetos al presupuesto autorizado proveniente del 5 al millar y para los cuales no aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de satisfacer los requerimientos de los clientes observando las disposiciones normativas en la materia. Función 4.1. Revisar y en su caso opinar sobre los proyectos de bases de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas a adjudicarse con recursos provenientes del 5 al millar y para los cuales no aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en las reuniones del Subcomité Revisor de Bases, con el carácter de Vocal por la Dirección de Adquisiciones y, en su caso, presidir dichas sesiones con el carácter de suplente, con la finalidad de que las bases en mención se apeguen a la normatividad vigente en la materia. Función 4.2. Supervisar la elaboración de proyectos de bases de procedimientos licitatorios a ejercerse con recursos del 5 al millar y para los cuales no aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas con el objeto de que se sometan a consideración del Subcomité Revisor de Bases; así como en su caso, firmar las bases definitivas de dichos procedimientos, con la finalidad de ponerlas a disposición de los licitantes. Función 4.3. Revisar y, en su caso, canalizar los pedidos u órdenes de servicio a contratarse con recursos provenientes del 5 al millar y para los cuales no aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la modificación a los mismos, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecidos en la materia, a efecto de formalizar las adjudicaciones derivadas de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas. Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisito de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio) Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios (Avanzado) Nociones generales de la Administración Pública Federal (Básico)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones definitivas de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)		
Puesto	Director(a) de Conservación y Servicios 27-514-1-CFMB001-0000008-E-C-N			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	MB1 Director(a) de Area	
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con 22/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Coordinar las actividades de los servicios relacionados con archivo documental, biblioteca y oficialía de partes, para mantener orden en la documentación que se genera y que debe ser guardada y resguardada de conformidad con las disposiciones normativas que les son aplicables. Función 1.1. Coordinar las actividades que se desarrollan en el archivo de concentración, para cuidar el debido resguardo de la documentación. Función 1.2. Coordinar las actividades de los servicios que se prestan en la biblioteca, para cuidar del acervo literario que contiene. Función 1.3. Coordinar los servicios que se desarrollan en la oficialía de partes, para garantizar la optimización de la logística que debe diseñarse. Objetivo 2. Administrar las actividades de mantenimiento y conservación de los muebles e inmuebles, propiedad de la Secretaría, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de uso. Función 2.1. Coordinar la adquisición o contratación de los bienes y servicios que se requieran, para la conservación y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría. Función 2.2. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección con el fin de optimizarlos y garantizando la planeación, programación y presupuestación, para la contratación de servicios requeridos para el aseguramiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría. Función 2.3. Coordinar todas las actividades relacionadas con la contratación y ejecución de obras nuevas y remodelaciones que se lleven a cabo en las instalaciones de la Secretaría, con que fin de que las mismas se adhieran a las políticas de la Secretaría y que cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables.			

	Objetivo 3. Coordinar, a petición de la Unidad Administrativa correspondiente, los procedimientos de contratación de servicios y adquisición de bienes sujetos al presupuesto autorizado proveniente del 5 al millar y para los cuales se aplique la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a fin de satisfacer los requerimientos de los clientes observando las disposiciones normativas en la materia. Función 3.1. Revisar y, en su caso, opinar sobre los proyectos de bases de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas a adjudicarse con recursos provenientes del 5 al millar y sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en las reuniones del Subcomité Revisor de Bases, con el carácter de Vocal por la Dirección de Conservación y Mantenimiento y, en su caso, presidir dichas sesiones con el carácter de suplente, con la finalidad de que las bases en mención se apeguen a la normatividad vigente en la materia. Función 3.2. Supervisar la elaboración de proyectos de bases de procedimientos licitatorios a ejercerse con recursos del 5 al millar y sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas con el objeto de que se sometan a consideración del Subcomité Revisor de Bases así como, en su caso, firmar las bases definitivas de dichos procedimientos, con la finalidad de ponerlas a disposición de los licitantes. Función 3.3. Revisar y, en su caso, autorizar los pedidos u órdenes de servicio a contratarse con recursos provenientes del 5 al millar y sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la modificación a los mismos, de conformidad con los lineamientos y normatividad establecidos en la materia, a efecto de formalizar las adjudicaciones derivadas de Licitaciones Públicas, Invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas. Objetivo 4. Coordinar los servicios de estacionamiento, de telefonía y la contratación de servicios menores, para garantizar la oportuna prestación de los mismos. Función 4.1. Validar las órdenes de trabajo, para la contratación de servicios menores, con el fin de determinar su procedencia y aplicación. Función 4.2. Coordinar la asignación de estacionamiento al personal de la Secretaría para brindarles, oportunamente el servicio de conformidad con la disponibilidad del mismo. Función 4.3. Coordinar la asignación de los mecanismos de provisión de combustible para los vehículos oficiales de la Secretaría para garantizar su adecuada dotación. Objetivo 5. Autorizar la aplicación de las sanciones derivadas de actividades no realizadas o atrasos en la ejecución en los servicios contratados, de acuerdo a los contratos que administra, con el fin de que se cumplan las condiciones establecidas en los documentos legales que les dan origen. Función 5.1. Revisar los cálculos y aplicación de sanciones a los proveedores por actividades no realizadas o atrasos en la ejecución de servicios o trabajos expresados en los Contratos respectivos, para dar cumplimiento a las condiciones estipuladas en los contratos/órdenes de servicio. Función 5.2. Revisar los cálculos y aplicación de sanciones a los proveedores por actividades no realizadas o atrasos en la ejecución de servicios o trabajos expresados en los Contratos respectivos, para dar cumplimiento a las condiciones estipuladas en los contratos/órdenes de servicio. Objetivo 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 6.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1633 657 1923">Requisito de escolaridad:</td><td data-bbox="657 1633 1395 1923"> Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Civil. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Arquitectura. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.) </td></tr> </table>	Requisito de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Civil. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Arquitectura. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
Requisito de escolaridad:	Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Civil. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Arquitectura. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología de la Construcción. Campo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras Area de Experiencia Requerida: Arquitectura		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto		
	Exámenes de conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio) Servicios Generales (Avanzado) Nociones generales de la Administración Pública Federal (Básico)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones definitivas de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)		
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Evaluación del Desempeño 27-510-1-CFOA001-0000503-E-C-M			
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con 25/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Implementar los métodos y mecanismos de medición que permitan valorar el cumplimiento de los servidores públicos respecto al desempeño individual de funciones y metas, el logro cuantitativo de los objetivos en instrumentos de gestión del rendimiento por unidad administrativa, y la valoración cualitativa de las aportaciones institucionales de los servidores públicos. Función 1.1. Aplicar los métodos y mecanismos de medición establecidos que permitan conocer y ejercer seguimiento continuo a los resultados de los servidores públicos en la evaluación del desempeño de la Secretaría. Función 1.2. Implementar y asesorar sobre el enfoque del establecimiento de las metas individuales orientadas a resultados para todo el personal de la Secretaría para su correcta delimitación. Función 1.3. Concentrar los resultados de evaluación del desempeño de todos los servidores públicos de la Secretaría que permitan atender los distintos informes o estadísticas que se soliciten. Objetivo 2. Identificar, verificar y proporcionar seguimiento a los servidores públicos que de conformidad a las distintas modalidades de valoración hayan obtenido puntajes específicos que acrediten el otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos, así como la detección de resultados no satisfactorios o deficientes del desempeño, para adoptar medidas correctivas. Función 2.1. Generar la información correspondiente para el otorgamiento de estímulos y recompensas de los servidores públicos. Función 2.2. Atender el procedimiento establecido para los casos con resultados no satisfactorios y deficientes generando posibles acciones correctivas o, en su caso, iniciar el esquema de separación previsto. Función 2.3. Establecer un modelo sustentado en la normativa para los casos de separación que tengan como base el desempeño no satisfactorio. Objetivo 3. Generar información sobre los resultados en su desempeño de los servidores públicos sirviendo de enlace y soporte para los subsistemas de capacitación, certificación y desarrollo profesional, teniendo como objetivo la mejora continua. Función 3.1. Servir de enlace con las demás áreas de la Secretaría informándoles los resultados de las evaluaciones del desempeño de su personal para que se generen las acciones de certificación y capacitación.			

	Función 3.2. Asesorar al personal de la Secretaría con calificaciones mínimas aprobatorias para fomentar diálogos de desarrollo teniendo como objetivo el logro de resultados satisfactorios. Función 3.3. Generar propuestas para la mejora del rendimiento continuo individual e institucional con base en los resultados obtenidos. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisito de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración. Area de Estudio: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Psicología, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicología General.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades de acuerdo al puesto
	Exámenes de conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio) Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones definitivas de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios .

	El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración 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 de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y, las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. "Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el Assessment Center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades". Las demás herramientas serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

	- Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será 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. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación del número de Superiores jerárquicos en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Supervisorías Regionales de esta Secretaría. El Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza siempre debe participar de manera presencial en las entrevistas con los candidatos prefinalistas. En caso de que el Representante de la SFP y Secretario Técnico se encuentren en el edificio sede de la Secretaría u otro lugar distinto, el Presidente del Comité deberá enviar vía correo electrónico las observaciones de su entrevista y su deliberación en el mismo día y hora de cierre en que se llevó a cabo el Comité. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al 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) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

	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 de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa_de_trabajo/vacantes_en_la_SFP/criterios. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="448 489 1393 758"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 10 al 21 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 26 de mayo al 16 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 9 de junio al 12 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 9 de junio al 12 de julio de 2010</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010	Registro de Aspirantes	Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010	Revisión Curricular	Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 10 al 21 de mayo de 2010	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 26 de mayo al 16 de junio de 2010	Entrevista	Del 9 de junio al 12 de julio de 2010	Determinación	Del 9 de junio al 12 de julio de 2010
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010														
Registro de Aspirantes	Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010														
Revisión Curricular	Del 14 de abril al 4 de mayo de 2010														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 10 al 21 de mayo de 2010														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 26 de mayo al 16 de junio de 2010														
Entrevista	Del 9 de junio al 12 de julio de 2010														
Determinación	Del 9 de junio al 12 de julio de 2010														
Nota:	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.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que 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 con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. mezzanine ala Centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con d.C.) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de Casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir, de presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario el día subsiguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Nota: Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.														

	Ambos escritos, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala Sur (Oficina de la Dirección de General de Recursos Humanos). Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de la Función Pública. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional 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 Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (hombres menores de 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. 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 y baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 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 sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 11. 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, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

	La Secretaría de la Función Pública 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 ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa de trabajo/vacantes en la SFP/temarios, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0070. El temario para el examen de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
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 en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. De acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, establecieron que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta deberá ser de tres. El Art. 36 penúltimo párrafo 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.
Reactivación de folios	En atención a los oficios circulares No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008 emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: El Comité Técnico de Selección en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, bajo los supuestos que se establecen en los mismos. El Comité Técnico de Selección de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.

	Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Convocatorias Diario Oficial de la Federación", dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. La aclaración de dudas, respecto a la reactivación de folios será a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas anteriormente.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Especialista en Profesionalización "C"		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-711-2-CFPA001-0000540-E-C-M		
Nivel (grupo/grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio	Carreras Genéricas	Carreras Específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Planeación de Recursos Humanos
Conocimientos:	Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico de Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Analizar la procedencia de las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SHCP, para la determinación del inicio del Procedimiento de Reclutamiento y Selección para cubrirlo a través de concurso. 2. Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal, valuación de puestos, actualización en RHNET y liberación en el RUSP. 3. Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización, para la determinación del inicio del Procedimiento de Reclutamiento y Selección para cubrirlo a través de concurso. 4. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación de descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5. Elaborar las solicitudes de valuación de los puestos y actualización en RHNET de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 6. Integrar el expediente de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización para su aprobación. 7. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación para

gestionar la continuidad en la ocupación de puestos. **8.** Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a aprobación en la continuidad de la ocupación del puesto a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. **9.** Elaborar las solicitudes de información, para la integración de los expedientes que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. **10.** Revisar e integrar los expedientes de los asuntos, que en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, sean competencia del Comité Técnico de Profesionalización, para su autorización. **11.** Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal de los puestos involucrados en los movimientos laterales a efecto de ser considerados por el Comité Técnico de Profesionalización. **12.** Elaborar el oficio de autorización de los puestos involucrados en los movimientos laterales, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la convocatoria.</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 27 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 21 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 11 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 18 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 12 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 12 de julio de 2010</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).	Publicación de la convocatoria.	14 de abril de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de abril de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 21 de mayo de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 11 de junio de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 18 de junio de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 12 de julio de 2010	V. Determinación.	Hasta el 12 de julio de 2010
Publicación de la convocatoria.	14 de abril de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 27 de abril de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 21 de mayo de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 11 de junio de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 18 de junio de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 12 de julio de 2010														
V. Determinación.	Hasta el 12 de julio de 2010														
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.														

Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. En esta sub etapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años);

	5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para 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 en el 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. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección). La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.

5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, edificio "D", planta baja, ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6a. Sistema de puntuación general	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapa</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (artículos 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																																	
9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).																																																	

10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (artículo 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 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, 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 en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 18:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el artículo 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx , y sólo podrán solicitarse 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, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse después de los siguientes dos días hábiles de la publicación de los resultados.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Ing. Antero Raúl Inman Campos

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

ESPECIALISTA EN PROFESIONALIZACION "C"		
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.

		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	La naturaleza y Objeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero: Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-4	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo: De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-5	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Planeación de Recursos Humanos.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Segundo: de la estructura funcional. Sección Primera: Del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-6	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Planeación de Recursos Humanos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Octavo: Del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-7	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Ingreso.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Tercero: del Subsistema de Ingreso.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-8	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Ingreso.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo: del Subsistema de Ingreso.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-9	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Desarrollo Profesional.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Cuarto: del Subsistema de Desarrollo Profesional.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-10	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Desarrollo Profesional.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Primero: del Subsistema de Desarrollo Profesional.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-11	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Quinto: del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx

Tema-12	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Capacitación y Certificación de Capacidades.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Décimo Segundo: del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-13	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Evaluación del desempeño.
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Sexto: del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx
Tema-14	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Evaluación del desempeño.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Décimo Tercero: del Subsistema de Evaluación del Desempeño.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-15	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Separación.
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Séptimo: del Subsistema de Separación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx
Tema-16	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Separación.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Décimo Cuarto: del Subsistema de Separación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-17	El Servicio Profesional de Carrera.
	Subtema-1
	Control y Evaluación
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Octavo: del Subsistema de Control y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-18	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Control y Evaluación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Quinto: del Subsistema de Control y Evaluación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-19	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	De la estructura orgánica del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo Noveno: De la estructura orgánica del Sistema.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-20	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	El recurso de revocación y las competencias.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-21	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	El recurso de revocación y las competencias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Octavo: Del recurso de revocación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
Tema-22	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	De las excepciones e inconformidades.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Sexto: Artículos 91-92. Capítulo Décimo Séptimo: De las Inconformidades. Artículos 93-96.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf

Tema-23	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Ingreso
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema-24	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Ingreso
		Bibliografía
		Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Tema-25	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Continuidad en la ocupación de puestos que sean modificados con motivo de una reestructura organizacional
		Bibliografía
		Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009, emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009.
Tema-26	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Movimientos Laterales
		Bibliografía
		Oficio Circular SSFP/408/005/08, de fecha 6 de marzo de 2008, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular SSFP/408/005/08, de fecha 6 de marzo de 2008.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1727_05-11-2008.pdf
Tema-27	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Movimientos Laterales
		Bibliografía
		Oficio Circular SSFP/408/028/07, de fecha 30 de noviembre de 2007, emitido por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular SSFP/408/028/07, de fecha 30 de noviembre de 2007.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1530_25-01-2008.pdf
Tema-28	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Fundamentos del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		MARTINEZ PUON, RAFAEL. Servicio Profesional de Carrera ¿Para qué? Fundación Mexicana de Estudios Políticos y Administrativos A.C. Editorial Miguel Angel Porrúa.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. Profesionalización y Carrera Administrativa. Fundamentos del Servicio Profesional de Carrera, páginas 52-63.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0116

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

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

Código del puesto	6-D00-3-CFOC001-0000568-E-C-P		
Denominación	Dictaminador		
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	1. Elaborar en coordinación con las distintas Unidades Administrativas, los proyectos de reglamentos, circulares, reglas generales y demás disposiciones en relación con los sistemas de ahorro para el retiro, que permitan el correcto funcionamiento de dichos sistemas. 2. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos normativos que se pretendan publicar en el Diario Oficial de la Federación. 3. Elaborar criterios normativos, legales y reguladores para la operación de los sistemas de ahorro para el retiro. 4. Revisar el marco normativo de la CONSAR, a fin de que en todo momento se encuentre actualizado. 5. Realizar las acciones relativas al procedimiento de las autorizaciones que soliciten los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, para verificar que cumplan con los requisitos legales para tales efectos. 6. Proporcionar a las diversas áreas de la CONSAR y a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro asesoría técnica-jurídica y analizar consultas jurídico-normativas que permitan la correcta aplicación de los preceptos normativos que rigen a los sistemas de ahorro para el retiro. 7. Gestionar los trámites correspondientes para la inscripción de los trámites que aplique la CONSAR en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 8. Gestionar los trámites correspondientes para la publicación de disposiciones, resoluciones o avisos que conforme a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables que deban llevarse a cabo ante el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Derecho
	Licenciatura o Profesional.	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Carreras Específicas:	
	Titulado.	Derecho.	
	Experiencia laboral	2 años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/conocimientos	– Marco Normativo del SAR y la CONSAR. – Defensa Jurídica de la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.

	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)	
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Microsoft Office (Nivel intermedio).	
Código del puesto	6-D00-3CFLB002-0000457-E-C-P		
Denominación	Dirección General Adjunta de Control Legal Interno		
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	LB2		
Remuneración	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Funciones	- Opinar y proporcionar el apoyo y asesoría jurídica que las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), requieran respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal, así como brindarles la orientación jurídica necesaria para el Control Legal Interno. - Supervisar la recepción, atención, seguimiento, elaboración de oficios y conclusión de las consultas en materia de los sistemas de ahorro para el retiro, así como de las consultas que formulen los participantes de dichos sistemas, las dependencias y entidades públicas en todo lo relativo a los sistemas de ahorro para el retiro, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la CONSAR. - Supervisar y, en su caso, emitir el visto bueno respecto de los proyectos de bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que deba celebrar la CONSAR, a solicitud de las unidades administrativas competentes y para la aprobación del presidente de la misma. - Supervisar y coordinar la instrumentación y actualización del registro general de poderes para considerar acreditada la personalidad de quienes comparezcan en representación de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, considerando inclusive la utilización de medios electrónicos. - Coordinar y supervisar que el registro de los actuarios autorizados para dictaminar planes de pensiones, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro siempre se mantenga actualizado. - Supervisar y emitir oficios mediante los cuales se solicite información y documentación en el ámbito de su competencia, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. - Coordinar la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia. - Llevar a cabo cualquier otra actividad que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o que le hayan sido delegadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Derecho
	Licenciatura o Profesional.	Administrativas:	
	Grado de Avance:	Carreras Específicas:	
	Titulado.	Derecho.	

	Experiencia laboral	7 años como mínimo en áreas de: - Ciencias Jurídicas y Derecho: Teoría y Métodos Generales. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Organización Jurídica. - Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales. - Ciencias Económicas: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Defensa Jurídica de la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)

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

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

	Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se 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. Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia, Mérito y Aptitud. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

	Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 27 de abril de 2010
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 27 de abril de 2010
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 28 de abril de 2010
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 14 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 21 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 24 de mayo de 2010
	Valoración del mérito	Hasta el 24 de mayo de 2010
	Cotejo documental	Hasta el 28 de mayo de 2010
	Entrevista	Hasta el 31 de mayo de 2010
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de mayo de 2010
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	

	Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.12/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo 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, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Analista de Padrón de Beneficiarios		
Código de plaza	20-612-2-CF21866-40-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar en el diseño de la metodología y procedimientos a seguir para el levantamiento de información socioeconómica en campo. 2. Apoyar en la logística en cuanto a cursos de capacitación que se imparten previo a cada operativo en campo. 3. Realizar reuniones con el personal entrevistador de los operativos en campo, a efecto de despejar dudas acerca del procedimiento o metodología a llevar a cabo en cada operativo. 4. Realizar los trámites necesarios a efecto de que se lleven a cabo las comisiones encomendadas a los servidores públicos de la DGGPB, así como realizar el finiquito de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Técnico Superior o Universitario	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia Ciencia Política	Area de Experiencia Ciencias Políticas
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Metodología de la Investigación • Inducción al sector desarrollo social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	Microsoft Office	
	Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre	

Bases de participación	
1. 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. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 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. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • 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 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares,

	además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social 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; 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 Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción 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.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La guía para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público está disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ Documentos e Información Relevante
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal

resultados	de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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.
10. 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 concursante 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 Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de 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 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.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el

	desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "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 que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe 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". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14/04/2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>14/04/2010 al 28/04/2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>14/04/2010 al 28/04/2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 29/04/2010</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	14/04/2010	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	14/04/2010 al 28/04/2010	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	14/04/2010 al 28/04/2010	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 29/04/2010	Evaluación de habilidades	A partir del 29/04/2010	Cotejo documental	A partir del 29/04/2010	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/04/2010	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 29/04/2010	Valoración del Mérito	A partir del 29/04/2010	Entrevista	A partir del 29/04/2010	Determinación	A partir del 29/04/2010
Actividad	Etapas del concurso																								
Publicación de convocatoria	14/04/2010																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	14/04/2010 al 28/04/2010																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	14/04/2010 al 28/04/2010																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 29/04/2010																								
Evaluación de habilidades	A partir del 29/04/2010																								
Cotejo documental	A partir del 29/04/2010																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 29/04/2010																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 29/04/2010																								
Valoración del Mérito	A partir del 29/04/2010																								
Entrevista	A partir del 29/04/2010																								
Determinación	A partir del 29/04/2010																								
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la																								

	herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15. 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 de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, 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 Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

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 encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55636 y 55638, para las entidades federativas: 01 800 0073 705, mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIOS

ANALISTA DEL PADRON DE BENEFICIARIOS

1. Ley General de Desarrollo Social,
Título Tercero. Capítulo. 1, pág. 4
Título Quinto, Capítulo I y Artículo 72
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
2. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
Capítulo VIII. Art. 21.
<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf>
3. Presupuesto de Egresos de la Federación.
Completo
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Completo
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
5. Paola Stephany; Diccionario de Contabilidad; Primera Edición; Ed. CEIDSA; 1996; p.11. y p.169
6. Manual para la Operación de Archivos.
<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802224>
7. Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28/12/2007.
www.normateca.gob.mx
8. Manual del Sistema de Pagos
Completo
http://intranet/sipag/Manual_del_Sipag%20_2007.pdf
http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_informacion%C3%B3n

9. Lineamientos Normativos para la Integración, Operación y Mantenimiento de los Padrones de los Programas Sociales.
Completo
<http://sedesol2006.sedesol.gob.mx>
10. Manual de Organización de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.
www.normateca.gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07/2010

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente

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

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Cooperación Internacional		
Código de puesto	16-109-1-CFLB001-0000078-E-C-T		
Nivel administrativo	LB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Contribuir en la elaboración de lineamientos y propuestas en materia de medio ambiente y recursos naturales, que atiendan los intereses y prioridades de México ante foros e instancias internacionales a través de la coordinación intra e interinstitucional. - Atender reuniones y procesos de consulta internacionales en temas ambientales y de recursos naturales, tanto a nivel bilateral como regional. - Contribuir al cumplimiento de los compromisos contraídos por México como resultado de su participación o membresía en programas o agencias internacionales. - Promover la generación de proyectos y programas del sector ambiental en el país, por medio de las herramientas de cooperación internacional existentes y de la identificación de fuentes nuevas. - Apoyar en la realización del programa de trabajo y las actividades relacionadas con el sistema de planeación estratégica y acciones de programación. - Coadyuvar y supervisar la realización de las labores de seguimiento de las agendas de cambio climático, cooperación bilateral y comercio y medio ambiente. - Apoyar en la coordinación y atención de los mecanismos de información y consulta respecto a la agenda ambiental internacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera genérica: - Administración; - Ciencias políticas y administración pública; - Economía; - Relaciones internacionales; - Derecho.	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia genérica: - Relaciones internacionales - Ciencias políticas - Economía internacional	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	- Orientación a resultados - Visión estratégica (para Nivel 5 Director General Adjunto)	

		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Estrategia internacional en materia ambiental 2. Política ambiental internacional
		Idiomas extranjeros	No Aplica
		Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario	Dirección General Adjunta de Cooperación Internacional		
Tema 1:	La Administración Pública Federal en México		
	Bibliografía		
	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título segundo.		
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Artículo 8		
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos 1, 2, 3, 10 al 25, 32 bis.		
Tema 2:	Problemas y prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales		
	Subtema 1:	La SEMARNAT - Misión, Visión y Objetivos Generales - Objetivos Estratégicos - Estructura Orgánica - Reglamento interno http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx	
	Subtema 2:	Marco legal y problemas ambientales de México	
	Bibliografía		
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas Artículos 15 al 22 Bis.		
	Subtema 3:	Política ambiental y orientaciones de política en México 2007-2012	
	Bibliografía		
	Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012 http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/ Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012 http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx		
Tema 3:	Capacidades institucionales para la gestión ambiental		
	Bibliografía		

	Documentos convenidos en la CNUMAD, Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, (también conocida como Cumbre para la Tierra) Río de Janeiro, Brasil, 1992) http://www.un.org/spanish/conferences/wssd/uncedddocs.html Guimaraes, R. / Bárcena, A.: El desarrollo sustentable de América Latina y el Caribe desde Río 1992 y los nuevos imperativos de institucionalidad, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), "La transición hacia el desarrollo sustentable: Perspectivas de América Latina y el Caribe", SEMARNAT-INE, UAM y PNUMA. Primera Edición, 2002; pp.15-34 http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/9/10879/lcr2098e.pdf Zarsky, L. 1997. Stuck in the Mud? Nation-States, Globalization and the www.nautilus.org/papers/enviro/zarsky_mud.html http://www2.ine.gob.mx/ Gabaldón, A.R./ Rodríguez, M.: Evolución de las políticas e instituciones ambientales: ¿hay motivos para estar satisfechos?: en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 35-60. http://www.manuelrodriguezbecerra.com/bajar/evolucion.pdf Quiroga, R: Información y participación en el desarrollo de la sustentabilidad en América Latina, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 115-139. http://www.otrodesarrollo.com/desarrollosostenible/Indicadores Philippi Jr, A. / Soares Tenorio J.A. / Calderoni, S.: Política científica, financiamiento y transferencia de tecnología para el Desarrollo Sustentable, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 441-457. http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/363/cap21.html Millennium Ecosystem Assessment, 2005. Ecosystems and Human Well-being: Synthesis. Island Press, Washington, DC. World Resources Institute http://www.millenniumassessment.org/en
Tema 4:	Aspectos económicos para el fomento ambiental
	Bibliografía
	Azqueta, D, Introducción a la economía ambiental, McGraw-Hill, 2002, Cap. 9 (pp. 237-268).
Tema 5:	Funciones y modalidades de la cooperación internacional
	Bibliografía
	• Ley sobre la Celebración de Tratados http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
	• Lozoya Jorge Alberto, Abarca Ayala Abel, Alcázar Marco Antonio, García-López Loaeza Agustín, Nualart Jaime, "La nueva política mexicana de cooperación internacional", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1999, Miguel Angel Porrúa Editores, pp. 11-32. http://revistas.colmex.mx/revistas/7/art_7_909_6234.pdf • Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: "Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores. Cap. 1, 2, 3 (sólo pp. 55-73), 4 (pp. 115-129, 162-172) y 5.
Tema 6:	La agenda internacional para el desarrollo
	Bibliografía
	• Consenso de Monterrey de la Conferencia Internacional en Financiamiento para el Desarrollo http://www.unctad.org/sp/docs/aconf198d11_sp.pdf • Declaración de Doha sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey http://www.un.org/esa/ffd/doha/documents/Doha_Declaration_FFD.pdf • Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo • http://www.oecd.org/dataoecd/53/56/34580968.pdf • Objetivos de Desarrollo del Milenio www.un.org/spanish/millenniumgoals/ • http://mdgs.un.org/unsd/mdg/Resources/Static/Products/Progress2008/MDG_Report_2008 • El Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF) www.gefweb.org
Tema 7:	Cooperación internacional en materia de medio ambiente y recursos naturales

	Subtema 1:	Cooperación internacional y medio ambiente a partir de la Cumbre de Río
		Lichtinger, V. / Glender, A. (comp.): La diplomacia ambiental: México y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo; FCE/SRE Cuarta parte (pp. 233-333). Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: "Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores, pp. 142-148.
	Subtema 2:	La cooperación bilateral y regional en materia de medio ambiente y recursos naturales • El trabajo con las Agencias de Cooperación Internacional • Cooperación Norte-Sur • Cooperación Sur-Sur • Cooperación triangular • Cooperación regional mesoamericana Algunas páginas web de interés son: http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/Pages/inicio.aspx www.aecid.org.mx http://ukinmexico.fco.gov.uk/es http://www.jica.go.jp/mexico/espanol/ http://www.usaid.gov/espanol/america_central.html http://www.gtz.de/en/weltweit/lateinamerika-karibik/638.htm http://www.ccad.ws/ http://www.proyectomesoamerica.org/ http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/instrumentosambientales/De%20cooperacin%20regional/EMSA.pdf http://dgctc.sre.gob.mx/
Tema 8:	Cambio Climático	
	Subtema 1:	La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kioto.
		Bibliografía Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1992, Art. 1, Art. 2, Art. 3 y Art. 4 párrafo 1 y Párr. 2 a). Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1997, Art. 3 Párr.1, Art. 10 y Art. 12. Plan de Acción de Bali, Decisión 1/CP.13, Referencia: FCCC/CP/2007/6/Add.1, págs 3-6. The Copenhagen Accord, UNFCCC, 2009. Report of the Ad Hoc Working Group on Long-term Cooperative Action under the Convention on its eighth session, held in Copenhagen from 7 to 15 December 2009. Símbolo del documento: FCCC/AWGLCA/2009/17. 5 de febrero de 2010. Report of the Ad Hoc Working Group on Further Commitments for Annex I Parties under the Kyoto Protocol on its tenth session, held in Copenhagen from 7 to 15 December 2009. Símbolo del documento: FCCC/KP/AWG/2009/17. 28 de enero de 2010.
	Subtema 2:	México frente al cambio climático.
		Bibliografía Fernando Tudela, "México y la participación de países en desarrollo en el régimen climático", en Martínez Julia (comp.), Cambio Climático: una visión desde México, México, INE, 2004, págs. 155-175. CICC, 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales La Economía del Cambio Climático en México, coordinador Dr. Luis Miguel Galindo Paliza. Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Universidad Nacional Autónoma de México.

	Subtema 3:	Instituciones para la atención del cambio climático
		Bibliografía Decreto de Creación de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, DOF, 25 de abril de 2005.

Nombre del puesto	Subdirección de Vinculación y Gestión de la Participación Ciudadana		
Código de puesto	16-116-1-CFNC003-0000059-E-C-T		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asesorar en la planeación y desarrollo de las sesiones reglamentarias y de los órganos de apoyo de los consejos consultivos para el desarrollo sustentable y otros consejos del sector. 2. Dar seguimiento y gestionar la atención a los acuerdos y recomendaciones, emitidas por los consejos consultivos para el desarrollo sustentable, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes. 3. Coordinar e instrumentar mecanismos de vinculación de los consejos consultivos para el desarrollo sustentable con otros órganos consultivos o técnicos del sector, para promover el intercambio de información y experiencias, así como la gestión conjunta de sus observaciones y recomendaciones. 4. Evaluar el funcionamiento y operación de los consejos consultivos para el desarrollo sustentable y otros consejos del sector. 5. Coordinar y facilitar la participación de los sectores de la sociedad en ventanas de diálogo, donde se emitan aportaciones, opiniones y puntos de vista de diversos actores interesados en la conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales. 6. Proponer y organizar ventanas de diálogo con distintos sectores de la sociedad, para recoger opiniones, aportaciones y recomendaciones de los distintos sectores de la sociedad respecto de temáticas específicas de sector ambiental. 7. Diseñar en coordinación con las unidades administrativas responsables del sector, mecanismos para promover la inclusión de las opiniones, aportaciones y recomendaciones de los distintos sectores de la sociedad en los distintos planes, programas, estrategias, proyectos del sector ambiental. 8. Integrar información relativa a la participación ciudadana a fin de que sirva como insumo para el desarrollo, formulación e implementación del índice de participación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: • Humanidades; • Educación; • Ciencias sociales; • Antropología; • Sociología; • Psicología.	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Problemas sociales 2. Geografía regional 3. Sociología cultural 4. Cambio y desarrollo social 5. Etnografía y etnología	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 3 Subdirector de Área)	

Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Administración de programas de subsidio en la SEMARNAT. 2. Consultoría en el sector público.
Idiomas extranjeros	No se requiere
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección de Vinculación y Gestión de la Participación Ciudadana	
Tema 1:	Marco jurídico	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Capítulo primero de las garantías individuales. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, capítulo II de la competencia de las secretarías de estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Capítulo I, Normas Preliminares, Título Quinto, Participación Social e Información Ambiental. Ley Federal del Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, capítulo primero disposiciones generales.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/1.pdf www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/153.pdf www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/148.pdf www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/266.pdf
Tema 2:	Atribuciones de la SEMARNAT	
	Subtema 1:	Reglamento interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Reglamento interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/reglamento%20del%20sector/REGLAMEN TO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
Tema 3:	Que hacer de la unidad coordinadora de participación social y transparencia	
	Subtema 1:	Participación social y transparencia
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/pages/participaci%c3b3socialytrans parencia.aspx
Tema 4:	Estrategia nacional de participación ciudadana en el sector ambiental	
	Subtema 1:	ENAPCI
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/documents/ENAPCI%202sep08.pdf
Tema 5:	Mecanismos de participación ciudadana	
	Subtema 1:	Organos de participación ciudadana
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/mecanismosdeparticipacion/paginas/organosconsulta.aspx
Tema 6:	Consejos consultivos para el desarrollo sustentable	
	Subtema 1:	Generación actual. Generaciones anteriores
		Página Web
		http://consejos.semarnat.gob.mx/main_pages.html http://ccds.semarnat.gob.mx/

Nombre del puesto	Jefatura de la Unidad de Gestión Ambiental		
Código de puesto	16-123-1-CFNB001-0000007-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación en el Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur

Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales	1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental. 2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos. 3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos. 4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes. 5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas. 6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas. 7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 8. Integrar un plan de desarrollo regional aplicando los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental considerando e involucrando a los diferentes grupos sociales de la región.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica (Abierto a todas las carreras)
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Antropología social 4. Ciencia forestal 5. Economía sectorial 6. Derecho y legislación nacionales 7. Ciencias políticas 8. Medio ambiente 9. Sociología general
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	Orientación a Resultados Visión Estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	Análisis del Desarrollo Sustentable Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental Delegación Federal en Baja California Sur	
Tema 1:	Conocimientos Generales sobre Gestión Ambiental	
	Subtema 1:	Calidad del aire

		Bibliografía
		Aguiló, M. et al., 1998. Guía para la elaboración de estudios del medio físico. Ministerio de Medio Ambiente. ISBN: 84-8320-054-6.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LAU, COA, RETC, contaminación
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/calidaddelaire/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Materiales y actividades riesgosas
		Bibliografía
		Guía para el Cumplimiento de Obligaciones Contenidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento (Primera impresión, julio 2009).
		Guía de Procedimientos para la Solicitud de Trámites en Materia de Residuos Peligrosos y/o Sitios Contaminados (Trámites derivados de la Ley General para prevención y Gestión Integral de los residuos peligrosos y su reglamento.) (1a. edición noviembre 2008).
		Guía de procedimiento para la solicitud de trámites en materia de residuos peligrosos y/o sitios contaminados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Materiales peligrosos, residuos peligrosos, sitios contaminados, generadores
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/Pages/default.aspx
	Subtema 3:	Impacto y riesgo ambiental
		Bibliografía
		García Álvarez, A. 1994. Guía práctica de evaluación de Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Impacto Ambiental, evaluación, modalidades, impacto residual, medidas de mitigación.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/Pages/default.aspx
	Subtema 4:	Forestal y suelos
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Título segundo capítulos I y II; Título séptimo capítulo I
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Aprovechamiento forestal
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/forestalysuelos/Pages/default.aspx
	Subtema 5:	Vida silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre. Título I artículos 3o. y 4o; Título VI Capítulo I Artículos 56, 58 y 60TER; Capítulo V Artículo 99.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Especies en estatus de protección, especies y poblaciones en riesgo, ecosistemas críticos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/vidasilvestre/Pages/default.aspx
Tema 2:	Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Fundamentos legales
		Bibliografía
		LGEEPA, Título Primero Capítulos I, III y V; Reglamento en materia de evaluación del impacto ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Impacto ambiental, modalidades, tipos de resoluciones, criterios para rechazar.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/Pages/default.aspx

		aspx
	Subtema 2:	Procedimiento y metodología de la evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del Impacto Ambiental, Capítulo III García Álvarez, A. 1994. Guía práctica de evaluación de Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Componentes de una MIA, tiempos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/Pages/default.aspx
	Subtema 3:	Técnicas de identificación de impactos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del Impacto Ambiental, Capítulo III Artículos 3o., 5o., 12 y 13
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Matrices, superposición de mapas
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/Pages/default.aspx
	Subtema 4:	Medidas de mitigación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del Impacto Ambiental, Capítulo III Artículo 3o..
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Medidas de mitigación, impacto ambiental residual, medidas de prevención, impacto ambiental significativo o relevante, impacto ambiental sinérgico.
	Subtema 5:	Manifestaciones de Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Primero Capítulo V; Reglamento en materia de evaluación del impacto ambiental, Artículos 10 al 18.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de MIAs, secciones de una MIA, integración de expedientes.
Tema 3:	Riesgo ambiental	
	Subtema 1:	Actividades altamente riesgosas
		Bibliografía
		Ley General para la prevención y gestión integral de residuos, Títulos segundo, cuarto, quinto y sexto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Residuos, registros, generadores, manejo de residuos.
	Subtema 2:	Estudios preventivos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de evaluación del Impacto Ambiental, Capítulo IV.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Informe preventivo.
	Subtema 3:	Fundamento jurídico de los estudios de riesgo ambiental
		Bibliografía
		Ley General para la prevención y gestión integral de residuos
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
Tema 4:	Normatividad	
	Subtema 1:	Leyes relevantes para la Gestión Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente capítulos I y II;

		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento títulos primero y segundo; Ley de Aguas Nacionales título primero; Ley Federal de Derechos título I, capítulo XIII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Reglamentos
		Bibliografía
		Reglamentos de la LGEEPA en materia de evaluación del Impacto Ambiental, capítulo I; en materia de prevención y control de contaminación de la atmósfera, capítulo I; y en materia de emisiones y transferencia de contaminantes, capítulo I.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 3:	Normas Oficiales Mexicanas
		Bibliografía
		LGEEPA Artículos 36, 37 y 37bis; NOM-054-SEMARNAT-1993, NOM-098-SEMARNAT-2002, NOM-052-SEMARNAT-1993, NOM-085-SEMARNAT-1994, NOM-083-SEMARNAT-1994, NOM-053-SEMARNAT-1993, NOM-087-SEMARNAT-2002, NOM-145-SEMARNAT-2003, NOM-059-SEMARNAT-2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Normas Oficiales Mexicanas, guías.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/Pages/inicio.aspx
	Subtema 4:	Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Competencias, Delegaciones Federales, Artículos 2 y 39.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 5:	Código Penal
		Bibliografía
		Código Penal Federal, Título vigesimoquinto delitos contra el ambiente y la gestión ambiental; capítulos primero al quinto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Actividades tecnológicas peligrosas, biodiversidad, bioseguridad, delitos contra la gestión ambiental, delitos contra el ambiente.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 3:	Acuerdos
		Bibliografía
		Protocolo de Kyoto, Primer y segundo listado de actividades altamente riesgosas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdos y convenios internacionales, fundamentos jurídicos.
		Página Web
		Varios sitios.

Nombre del puesto	Jefatura de la Unidad de Gestión Ambiental		
Código de puesto	16-126-1-CFNB001-0000005-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación en el Estado de Colima	Sede	Colima
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación,		

	así como los programas de contingencia ambiental. 2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos. 3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos. 4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes. 5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas. 6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas. 7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. 8. Integrar un plan de desarrollo regional aplicando los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental considerando e involucrando a los diferentes grupos sociales de la región.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica (Abierto a todas las carreras)
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Antropología social 4. Ciencia forestal 5. Economía sectorial 6. Derecho y legislación nacionales 7. Ciencias políticas 8. Medio ambiente 9. Sociología general
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Unidad de Gestión Ambiental Delegación Colima	
Tema 1:	Legislación Ambiental	
	Subtema 1:	Facultades y Competencias
		Bibliografía • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 80. y 27o.).

		- Reglamento Interior de la Semarnat (Artículo 37, Competencias Semarnat y, Artículo 118 Competencias PROFEPA). - Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).DOF Del 28 De Enero De 1988 (Título Primero, Título Cuarto). - Ley General de Vida Silvestre (Título VI). - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (Toda La Ley y en Especial Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 9; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I, II; Título Quinto, Capítulos I, III, IV) y su Reglamento en Materia de Prevención y Manejo Integral (Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Sexto) - Reglamentos de la LGGEPA: - En Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV). - En Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Quinto). - Normas Oficiales Mexicanas Del Sector Ambiental: - Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo. - Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-Semarnat-1993. - Que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Protección ambiental- Lodos y biosólidos-especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final. - Nom NOM-133-Semarnat-2000, protección ambiental-bifenilos policlorados (bpc's)-especificaciones de manejo. - Y demás relativas al ambiente y residuos peligrosos. Libros y Temas: - Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la cédula de operación anual para el reporte anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. - Listado de sectores y subsectores de jurisdicción federal en materia de atmósfera. DOF del 3 de junio de 2004. - Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. - Guía para la correcta selección y empleo de métodos de estimación de emisiones contaminantes. Semarnat. 2001. - Bases conceptuales y de diagnóstico del programa para la prevención y manejo integral de residuos peligrosos, zona metropolitana del valle de México. cam/gtz. 2002. - Protocolo de Montreal. - Convenio de Estocolmo. - Cumbre de Río; agenda 21.
		Página Web
		Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal de Protección al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx Comisión Forestal Nacional: Www.Conafor.Gob.Mx
Tema 2:	Gestión Ambiental	
	Subtema 1:	Acciones En Beneficio Del Ambiente
		Bibliografía

		• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 8o. y 27o.). • Reglamento Interior de la Semarnat (Artículo 37, Competencias Semarnat y, Artículo 118 Competencias PROFEPA). • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA). DOF del 28 de Enero de 1988 (Título Primero, Título Cuarto). • Ley General de Vida Silvestre (Título VI). • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (toda La Ley y en Especial Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 9; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I, II; Título Quinto, Capítulos I, III, IV) y su Reglamento en Materia de Prevención y Manejo Integral (Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Sexto) • Reglamentos de la LGGEPA: 1. En Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV). 2. En Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Quinto). • Normas Oficiales Mexicanas del Sector Ambiental: 1. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos-Clasificación Y Especificaciones de Manejo Nom 087-Semarnat-Ssa1-2002. 2. Que Establece el Procedimiento para Determinar la Incompatibilidad entre dos o Más Residuos Considerados Como Peligrosos por La Norma Oficial Mexicana Nom-052-Semarnat-1993. 3. Que Establece el Procedimiento para llevar a Cabo la Prueba de Extracción para Determinar los Constituyentes que Hacen a un Residuo Peligroso por su Toxicidad al Ambiente. 4. Protección Ambiental-Lodos y Biosólidos-Especificaciones y Límites Máximos Permisibles de Contaminantes para su Aprovechamiento y Disposición Final. Nom Nom-133-Semarnat-2000, Protección Ambiental-Bifenilos Policlorados (Bpc's)-Especificaciones De Manejo. 5. Y Demás Relativos Al Ambiente y Residuos Peligrosos. • Libros y Temas: • Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la cédula de operación anual para el reporte anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Listado de sectores y subsectores de jurisdicción federal en materia de atmósfera. DOF del 3 de junio de 2004. • Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Guía para la correcta selección y empleo de métodos de estimación de emisiones contaminantes. Semarnat. 2001. • Bases conceptuales y de diagnóstico del programa para la prevención y manejo integral de residuos peligrosos, zona metropolitana del Valle de México. Cam/gtz. 2002. • Protocolo de Montreal. • Convenio de Estocolmo. • Cumbre de Río; Agenda 21.
		Página Web Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales: Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal De Protección Al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx Comisión Forestal Nacional: Www.Conafor.Gob.Mx
Tema 3:	Impacto y Riesgo Ambiental	
	Subtema 1:	Relativo A Impacto Ambiental
		Bibliografía • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 8o. y

		27o.). • Reglamento Interior de la Semarnat (Artículo 37, Competencias Semarnat y, Artículo 118 Competencias PROFEPA). • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).DOF del 28 de Enero de 1988 (Título Primero, Título Cuarto). • Ley General de Vida Silvestre (Título VI). • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Los Residuos (Toda La Ley y En Especial Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 9; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I, II; Título Quinto, Capítulos I, III, IV) y Su Reglamento En Materia de Prevención y Manejo Integral (Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Sexto) • Reglamentos de la LGGEPA: 1. En materia de evaluación del impacto ambiental (capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV). 2. En materia de registro de emisiones y transferencia de contaminantes (capítulo primero, capítulo segundo, capítulo quinto. • Normas oficiales mexicanas del sector ambiental: 1. Protección ambiental-salud ambiental-residuos peligrosos biológico-infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo NOM-087-Semarnat-SSA1-2002. 2. Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-Semarnat-1993. 3. Que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Protección ambiental- Lodos y biosólidos-especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final. 4. Y demás relativos al ambiente y residuos peligrosos. Libros y Temas: • Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la cédula de operación anual para el reporte anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Listado de sectores y subsectores de jurisdicción federal en materia de atmósfera. DOF del 3 de junio de 2004. • Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Guía para la correcta selección y empleo de métodos de estimación de emisiones contaminantes. Semarnat. 2001. • Bases conceptuales y de diagnóstico del programa para la prevención y manejo integral de residuos peligrosos, zona metropolitana del Valle de México. Cam/gtz. 2002. • Protocolo de Montreal. • Convenio de Estocolmo. • Cumbre de Río; Agenda 21. • Manual de evaluación de impacto ambiental. Técnicas para la elaboración de los estudios de impacto ambiental. Larry W. Canter. 2a. edition; editorial McGraw-Hill. Páginas de la 71 a la 173; 415 a la 466. • Las evaluaciones de impacto ambiental. María Teresa Estevan Bolea: Cuadernos del Cifca, Madrid 1980. Numerales del 1 al 6.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Página Web Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales: Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal De Protección Al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx Comisión Forestal Nacional: Www.Conafor.Gob.Mx
	Subtema 2:	Relativo a Riesgo Ambiental

		Bibliografía • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículos 8o. y 27o.). • Reglamento Interior de la Semarnat (Artículo 37, Competencias Semarnat y, Artículo 118 Competencias Profepa). • Ley General Del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA). DOF del 28 de enero de 1988 (Título Primero, Título Cuarto). • Ley General de Vida Silvestre (Título VI). • Ley General Para La Prevención y Gestión Integral de Los Residuos (Toda la Ley y en Especial Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 9; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I, II; Título Quinto, Capítulos I, III, IV) Y Su Reglamento En Materia De Prevención y Manejo Integral (Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Sexto) • Reglamentos de La LGGEPA: 1. En Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV). 2. En Materia De Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Quinto). • Normas Oficiales Mexicanas del Sector Ambiental: 1. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo NOM-087-Semarnat-SSA1-2002. 2. Que Establece el Procedimiento para Determinar la Incompatibilidad Entre dos o más Residuos Considerados Como Peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-Semarnat-1993. 3. Que Establece el Procedimiento para llevar a Cabo la Prueba de Extracción para Determinar los Constituyentes que Hacen a un Residuo Peligroso por su Toxicidad al Ambiente. Protección Ambiental-Lodos y Biosólidos-Especificaciones y Límites Máximos Permisibles de Contaminantes para su Aprovechamiento y Disposición Final. 4. Y Demás Relativos al Ambiente y Residuos Peligrosos. Libros y Temas: • Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la cédula de operación anual para el reporte anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Listado de sectores y subsectores de jurisdicción federal en materia de atmósfera. DOF del 3 de junio de 2004. • Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Guía para la correcta selección y empleo de métodos de estimación de emisiones contaminantes. Semarnat. 2001. • Bases conceptuales y de diagnóstico del programa para la prevención y manejo integral de residuos peligrosos, zona metropolitana del Valle de México. Cam/gtz. 2002. • Protocolo de Montreal. • Convenio de Estocolmo. • Cumbre de Río; Agenda 21. • Manual de Evaluación de Impacto Ambiental. Técnicas Para La Elaboración de Los Estudios de Impacto Ambiental. Larry W. Canter. 2a. Edition; Editorial McGraw-Hill. Paginas De La 71 A La 173; 415 A La 466. • Las Evaluaciones De Impacto Ambiental. María Teresa Estevan Bolea: Cuadernos Del Cifca, Madrid 1980. Numerales Del 1 Al 6.
		Página Web Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales : Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal De Protección Al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx Comisión Forestal Nacional:

		Www.Conafor.Gob.Mx
Tema 4:	Manejo Integral de Contaminantes	
	Subtema 1:	Relativo A Contaminantes Y Residuos Peligrosos.
		Bibliografía • Reglamento Interior de la Semarnat (Artículo 37, Competencias Semarnat y, Artículo 118 Competencias Profepa). • Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA).DOF del 28 de Enero de 1988 (Título Primero, Título Cuarto). • Ley General de Vida Silvestre (Título VI). • Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (Toda La Ley y en Especial Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1 y 9; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I, II; Título Quinto, Capítulos I, III, IV) y su Reglamento en Materia de Prevención y Manejo Integral (Título Primero, Título Segundo, Título Cuarto, Título Sexto) • Reglamentos de la LGGEPA: 1. En Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV). 2. En Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Quinto). • Normas Oficiales Mexicanas del Sector Ambiental: 1. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos-Clasificación Y Especificaciones de Manejo NOM-087-Semarnat-SSA1-2002. 2. Que Establece El Procedimiento Para Determinar La Incompatibilidad Entre Dos o más Residuos Considerados Como Peligrosos por La Norma Oficial Mexicana NOM-052-Semarnat-1993. 3. Que establece el Procedimiento Para Llevar a Cabo la Prueba de Extracción para Determinar los Constituyentes que Hacen a un Residuo Peligroso por su Toxicidad al Ambiente. Protección Ambiental-Lodos y Biosólidos-Especificaciones Y Límites Máximos Permisibles de Contaminantes para su Aprovechamiento y Disposición Final. 4. Y Demás Relativos al Ambiente y Residuos Peligrosos. Libros y Temas: • Acuerdo por el que se da a Conocer el Instructivo y Formato de la Cédula de Operación Anual para el Reporte Anual de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Listado de Sectores Y Subsectores de Jurisdicción Federal En Materia de Atmósfera. DOF del 3 De Junio de 2004. • Acuerdo por el que se Determina el Listado de Sustancias Sujetas a Reporte de Competencia Federal para el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Guía para la Correcta Selección y Empleo de Métodos de Estimación de Emisiones Contaminantes. Semarnat. 2001. • Bases Conceptuales y de Diagnóstico del Programa para la Prevención y Manejo Integral de Residuos Peligrosos, Zona Metropolitana del Valle de México. Cam/Gtz. 2002. • Protocolo de Montreal. • Convenio de Estocolmo. • Cumbre de Río; Agenda 21. • Manual de Evaluación de Impacto Ambiental. Técnicas para la Elaboración de Los Estudios de Impacto Ambiental. Larry W. Canter. 2a. Edition; Editorial McGraw-Hill. Páginas de la 71 A La 173; 415 A La 466. • Las Evaluaciones de Impacto Ambiental. María Teresa Estevan Bolea: Cuadernos del Cifca, Madrid 1980. Numerales Del 1 Al 6.
		Página Web Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales: Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal De Protección Al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx

		Comisión Forestal Nacional: Www.Conafor.Gob.Mx
Tema 5:	Generales Relativos A Medio Ambiente	
	Subtema 1:	
		Bibliografía • Distintos Medios De Información. Libros y Temas: • Acuerdo por el que se da a conocer el instructivo y formato de la cédula de operación anual para el reporte anual de registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Listado de sectores y subsectores de jurisdicción federal en materia de atmósfera. DOF del 3 de junio de 2004. • Acuerdo por el que se determina el listado de sustancias sujetas a reporte de competencia federal para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes. DOF del 28 de enero de 2005. • Guía para la correcta selección y empleo de métodos de estimación de emisiones contaminantes. Semarnat. 2001. • Bases conceptuales y de diagnóstico del programa para la prevención y manejo integral de residuos peligrosos, zona metropolitana del Valle de México. Cam/Gtz. 2002. • Protocolo de Montreal. • Convenio de Estocolmo. • Cumbre de Río; Agenda 21. • Manual de Evaluación De Impacto Ambiental. Técnicas Para La Elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental. Larry W. Canter. 2a. Edition; Editorial McGraw-Hill. Páginas de la 71 A La 173; 415 A La 466. • Las Evaluaciones de Impacto Ambiental. María Teresa Estevan Bolea: Cuadernos del Cifca, Madrid 1980. Numerales Del 1 Al 6. • Programas de Cómputo Para El Manejo de Datos e Información; Word, Excel, Outlook, Internet Explorer.
		Página Web Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales: Www.Semarnat.Gob.Mx Procuraduría Federal De Protección Al Ambiente: Www.Profepa.Gob.Mx Instituto Nacional De Ecología: Www.Ine.Gob.Mx Comisión Forestal Nacional: Www.Conafor.Gob.Mx Www.Google.Com Temático

Nombre del puesto	Jefe de la Unidad de Normatividad y Fomento		
Código de puesto	16-135-1-CFNB001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en el estado y propiciar que se utilicen tecnologías ambientales sustentables. 2. Formular los dictámenes de proyectos normativos e instrumentales de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento. Ejecutar acciones conducentes a la integración del sistema normativo en materia ambiental de la delegación federal, que incida con oficinas centrales. 3. Formular proyectos de normas Oficiales Mexicanas correspondientes a la		

	entidad, en coordinación con unidad jurídica de la delegación. 4. Intervenir en el seno de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para formulación de instrumentos de normatividad y fomento ambiental de las actividades de los sectores primarios, recursos naturales renovables, industrial de consumo, desarrollo urbano, transporte, servicios y de turismo, así como de energía y actividades extractivas en los que participe la delegación federal. 5. Preparar la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia en los que participe la delegación federal. 6. Promover la participación de la delegación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el diseño y desarrollo de programas de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable. 7. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional. 8. Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 9. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal. 10. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable. 11. Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la delegación, así como para los grupos productores y de la sociedad general relacionados con las funciones de la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Administración 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Economía
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Economía sectorial 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Para nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos para el ámbito ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Unidad de Normatividad y Fomento
Tema 1:	Funciones de la SEMARNAT
	Subtema 1: Atribuciones de la delegación federal

		Bibliografía
		Reglamento interior de la Semarnat
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ART. 39
	Subtema 2:	Atribuciones de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento interior de la Semarnat
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 8
	Subtema 3:	Estructura orgánica de la Semarnat
		Bibliografía
		Reglamento interior de la Semarnat
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ART. 2
Tema 2:	Consejos Consultivos Para el Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Procedimiento para la elección de consejeros
		Bibliografía
		Acuerdo de Creación de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2008
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Funciones de los consejeros
		Bibliografía
		Acuerdo de Creación de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2008
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Sectores que pueden participar en el consejo consultivo
		Bibliografía
		Acuerdo de Creación de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2008
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 3:	Prevención y Gestión Integral de Residuos	
	Subtema 1:	Procedimiento para identificación de residuos
		Bibliografía
		NOM-052-SEMARNAT-2005
	Subtema 2:	Nociones generales
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTS. 1 AL 5
	Subtema 3:	Competencias
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ARTS. 7, 9, 10
Tema 4:	Programa de Empleo Temporal	
	Subtema 1:	Vertientes del programa
		Bibliografía
		Reglas de operación del PET 2010 publicadas el 31 de diciembre de 2009
	Subtema 2:	Organos rectores del PET

		Bibliografía
		Reglas de operación del PET 2010 publicadas el 31 de diciembre de 2009
	Subtema 3:	Objetivo del PET
		Bibliografía
		Reglas de operación del PET 2010 publicadas el 31 de diciembre de 2009
Tema 5:	Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Objetivos y generalidades
		Bibliografía
		Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 27; Ley General de Vida Silvestre Arts. 4, 24, 32, 95, 123
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 27; Ley General de Vida Silvestre Arts. 4, 24, 32, 95, 123
Tema 6:	ProArbol	
	Subtema 1:	Objetivo
		Bibliografía
		Reglas de operación Proarbol publicadas el 31 de diciembre de 2009 en el D.O.F.
	Subtema 2:	Generalidades
		Bibliografía
		Reglas de operación ProArbol publicadas el 31 de diciembre de 2009 en el D.O.F.
Tema 7:	Ordenamiento Ecológico	
	Subtema 1:	Nociones generales
		Bibliografía
		El Ordenamiento Ecológico del Territorio en México: Génesis y Perspectivas; Antonio Azuela de la Cueva, Miguel Angel Cancino Aguilar, Concepción Contreras, 2006; Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico; SEMARNAT; Primera Edición 2006
	Subtema 2:	MODALIDADES
		Bibliografía
		El Ordenamiento Ecológico del Territorio en México: Génesis y Perspectivas; Antonio Azuela de la Cueva, Miguel Angel Cancino Aguilar, Concepción Contreras, 2006; Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico; SEMARNAT; Primera Edición 2006
Tema 8:	Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Principios
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 25
		Página Web
	Subtema 2:	Tipos de aprovechamiento forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Art. 58, capítulo segundo artículo 37 al 41, del reglamento de la LGDFS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley general de desarrollo forestal sustentable Art. 58, capítulo segundo artículo 37 al 41, del Reglamento de la LGDFS
	Subtema 3:	Conceptos y definiciones
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 7
Tema 9:	La SEMARNAT	

	Subtema 1:	Objetivos
		Bibliografía
		Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
	Subtema 2:	Competencias
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 32 bis
Tema 10:	Procedimiento Contencioso Administrativo	
	Subtema 1:	Nociones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 14, 39
Tema 11:	Programa de Desarrollo Institucional Ambiental	
	Subtema 1:	Objetivo
		Bibliografía
		Reglas de operación del PDIA 2010, publicadas el 29 de diciembre de 2009 en D.O.F.
	Subtema 2:	Generalidades del PDIA
		Bibliografía
		Reglas de operación del PDIA 2010 publicadas el 29 de diciembre de 2009 en D.O.F.
Tema 12:	Legislación Estatal	
	Subtema 1:	Competencias
		Bibliografía
		Código para la biodiversidad del Estado de México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1.5, 1.6, 1.7
	Subtema 2:	Dependencias ambientales
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 19, 32 bis

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Estadística e Información Ambiental		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000031-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar los instrumentos emitidos por oficinas centrales, sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público y, en general del marco conceptual del sistema nacional de información ambiental y de recursos naturales. 2. Diseñar y aplicar las metodologías para la evaluación económica del costo de la contaminación del ambiente y del agotamiento de los recursos naturales de la entidad federativa de su competencia, así como integrar y sistematizar la información que resulte de dichas metodologías. 3. Elaborar el informe bienal de la situación general en materia de equilibrio ecológico y la protección al ambiente, correspondiente a la entidad federativa de su adscripción, así como administrar la biblioteca, hemeroteca y demás centros de información de la delegación. 4. Administrar la información ambiental del sistema nacional de información ambiental y de recursos naturales, correspondiente a la delegación federal de su adscripción. 5. Desarrollar y actualizar el sistema nacional de indicadores ambientales,		

		correspondiente a su ámbito de competencia en la delegación, así como proceder a la elaboración periódica de informes públicos, tomando en cuenta la interacción de las actividades humanas con el estado del medio ambiente, y con las respuestas y acciones de la sociedad. 6. Elaborar los criterios metodológicos para la integración de variables ambientales dentro de los sistemas de información sectorial y económica, correspondientes a la entidad federativa de su competencia. 7. Operar y evaluar los sistemas de registro, estadísticos y geomáticos correspondientes al ámbito estatal de su competencia, para adecuarla a los requerimientos de los usuarios, en congruencia con el sistema nacional de información ambiental y de recursos naturales.
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Computación e informática; 2. Matemáticas 3. Diseño 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Estadística
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	Orientación a resultados • Visión estratégica (Para Nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Jefe del Departamento de Estadística e Información Ambiental	
Tema 1:	Análisis del Desarrollo Sustentable	
	Subtema 1:	Análisis del Desarrollo Sustentable
		Bibliografía
		Apuntes de Análisis del Desarrollo Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://intraedomex.semarnat.gob.mx/pet/
Tema 2:	Qué es SEMARNAT?	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Manual de Organización 2003 Art. 32
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/inicio.aspx
Tema 3:	Excel	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.jegsworks.com/lessons-sp/numbers/intro/quiz-excelintro.htm
Tema 4:	Normatividad	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable: Artículos 2 y 7; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: Artículos 1, 3 y 28; Código para la Biodiversidad del Estado de México: Artículos 1 y 2; Modificaciones a la Norma Oficial Mexicana NOM-59-Ecol-2001 (2002-03-06)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
Tema 5:	Estadística	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Micha Elías. Programa de Acciones Compensatorias, Habilidades Matemáticas Ed. LIMUSA México. Págs. 204-206 y 237-239; Johnson, R. Estadística Elemental. Editorial Trillas. México. Pag. 47-57 y 130-136
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Financieros		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000033-E-C-M		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100.M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar los trámites necesarios para que el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. Gestionar el pago de sueldos a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a los lineamientos que para el efecto establezca la Secretaría de igual forma tramitar a nivel central la aplicación de suspensiones, descuentos y retenciones salariales de acuerdo a la normatividad. 3. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos. 4. Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal así como tramitar lo referente al programa de conclusión de servicios en forma definitiva de los servidores públicos. 5. Promover, tramitar y difundir las prestaciones que se otorga el gobierno federal al personal de la delegación así como de los eventos culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras dependencias en su caso. 6. Gestionar las propuestas de candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas para el personal de la delegación conforme a las condiciones generales de trabajo, la norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo y a la norma que regula la designación del mes. 7. Analizar e integrar la documentación e informes del ejercicio del presupuesto así como ejercer el presupuesto conforme a la normatividad establecida y tramitar para su autorización las modificaciones y transferencias presupuestarias. 8. Operar el sistema interno de contabilidad para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la delegación conforme a la normatividad establecida. 9. Analizar el ejercicio del presupuesto de las áreas adscritas a la delegación, para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas así como llevar el control del presupuesto autorizado por partida y proyecto. 10. Formular y tramitar las cuentas por liquidar certificadas en el SIAFF, así como encargarse de la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar. 11. Efectuar el pago de prestaciones de servicios, contratistas y proveedores, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto. 12. Representar a la delegación ante la comisión local mixta seguridad higiene y medio ambiente en el trabajo así como controlar y dar seguimiento de los recorridos que se efectúen en los centros de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	

		Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Carrera Genérica: Titulado 1. Administración; 2. Ciencias políticas y administración pública; 3. Contaduría; 4. Fianzas; 5. Economía; 6. Relaciones industriales; 7. Psicología.
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Economía general 7. Contabilidad
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Jefe de departamento de Recursos Humanos y Financieros Delegación Estado de México	
Tema 1:	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
	Subtema 1:	PRESTACIONES INSTITUCIONALES
		Bibliografía: *LEY DEL ISSTE *REGLAMENTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		CAPITULO I "SUELDO CUOTAS Y APORTACIONES" CAPITULO II "SEGURO DE SALUD" SECCION IV CAPITULO III "CONSERVACION DE DERECHOS" CAPITULO IV "DE LAS PENSIONES" CAPITULO V "SEGUROS DE RIESGOS DEL TRABAJO" SECCION I, II CAPITULO VI "SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ" SECCION II, V, VI ARTICULOS: 17, 37, 39, 40, 41, 43, 44, 47, 51, 55, 60, 74, 84, 92, 98, 100, 132
		Página Web:
		www.issste.gob.mx
Tema 2:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
	Subtema 1:	MOVIMIENTOS DE PERSONAL
		Bibliografía:
		*MANUAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		ALTAS BAJAS

		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	INGRESOS
		Bibliografía:
		* MANUAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL *CATALOGO DE PUESTOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		INGRESOS CODIGOS DE PUESTOS LICENCIAS
		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		* LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		TITULO I "DISPOSICIONES GENERALES" ARTICULO: 4,
		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx
Tema 3:	PRESTACIONES AL PERSONAL	
	Subtema 1:	PRESTACIONES LABORALES
		Bibliografía:
		* CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO *MANUAL DE USUARIO (CONDICIONES GENERALES) METLIFE *CONVOCATORIA Y LINEAMIENTOS DE LOS XV JUEGOS NACIONALES DEPORTIVOS Y CULTURALES DE LA SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		CAPITULO III "DE LOS NOMBRAMIENTOS" CAPITULO IV "DEL SUELDO O SALARIO" CAPITULO V "DE LA JORNADA HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA" CAPITULO VI "LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES" CAPITULO IX "OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR" CAPITULO XII "DE LA DETERMINACION DE LOS EFECTOS DE NOMBRAMIENTO O DESIGNACION" CAPITULO XVII "DE LAS PRESTACIONES DE CONTENIDO ECONOMICO" CAPITULO XIII "DE LOS RIESGOS DE TRABAJO HIGIENE Y SEGURIDAD" SEGUROS (COLECTIVIDAD ASEGURADA) ARTICULOS: 16, 26, 39, 50, 51, 56, 63, 68, 83, 96, 136, 137, 114, 144
		Página Web:
		www.semarnat.gob.mx
Tema 4:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
	Subtema 1:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
		Bibliografía:
		*PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
		Página Web:
		www.presidencia.gob.mx
Tema 5:	PRESUPUESTO	
	Subtema 1:	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Bibliografía:
		*LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. - REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		LEY FED. DE PRES. Y RESP. HAC.- INTRODUCCION REGLAMENTO.- ARTICULOS 92, 94
		Página Web:

		www.gobiernoelectronico.org
	Subtema 2:	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
		Bibliografía:
		- LEYES Y NORMAS DE SEMARNAT, - CIRCULAR 001 2009, - LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA EL USO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), - MANUAL DE OPERACION DE LOS SUBFONDOS ROTATORIOS (LINEAMIENTOS) - MANUAL DE VIATICOS Y PASAJES - MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS - CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - PROCEDIMIENTO RECEPCION Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- CIRCULAR 001-2009.- LINEAMIENTOS RELACIONADOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. - LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL SIAFF.- PROCEDIMIENTOS DE USUARIO - MANUAL DE OPERACION DE SUBFONDOS.- LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS.- PUNTO 7, 11, ANEXO 1 - MANUAL DE VIATICOS Y PASAJES.- VIATICOS INCISO 13, 15, 16, 18 - MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS.- TITULO 1 - PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS.- NORMAS DE OPERACION, REQUISITOS DE PAGO - CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.- CAPITULOS 2000, 3000, 4000, 5000 Y 6000
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesnормas/normateca http://www.semarnat.gob.mx/leyesnормas/normateca/disposicioneseliminadas/Clasificador%20por%20objeto%20del%20gasto.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesnормas/normateca/disposicioneseliminadas/Procedimiento%20de%20Recepción%20y%20Control%20de%20Documentos%20para%20el%20pago%20de%20Bienes%20y%20Servicios%202005.pdf

Nombre del puesto	Enlace de Ordenamiento Territorial y Política Regional		
Código de puesto	16-137-1-CF21866-0000028-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Morelos	Sede	Morelos
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coadyuvar en la obtención, clasificación, procesamiento y presentación de la información requerida para el ordenamiento territorial y la aplicación de las políticas públicas regionales. 2. Apoyar la coordinación de acciones con los gobiernos municipales y otras instancias del sector público y privado. 3. Auxiliar al jefe de departamento de ordenamiento territorial y política regional en la conducción de los programas especiales a cargo de la SEMARNAT. 4. Apoyar al departamento de ordenamiento mediante la asistencia a las reuniones de trabajo con los sectores público y social y privado. 5. Colaborar en la formulación de la cartografía aplicando los programas informáticos, aplicando los criterios técnicos y metodológicos apropiados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante	

		Carrera Genérica: 1. Agronomía; 2. Ecología; 3. Computación e informática; 4. Biología.
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias del suelo (edafología) 2. Ciencia forestal 3. Geodesia
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica (Para Nivel 1 de Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental. 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de Ordenamiento Territorial y Política Regional Delegación Morelos	
Tema 1:	Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	SEMARNAT E INFORMACION AMBIENTAL
		Bibliografía
		Misión y visión de la SEMARNAT www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/inicio.aspx
		Estructura Orgánica www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/estructuraorganica.aspx
		Reglamento interno de la SEMARNAT Capítulo Octavo al Décimo Segundo http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 32 Bis http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
		Consejos consultivos núcleo para el desarrollo sustentable http://consejos.semarnat.gob.mx/consejos_consultivos_n_cleo.html
		Lineamientos de los Programas Federales de la SEMARNAT www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/igualdaddegenero/Pages/inicio.aspx www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/programasparalos pueblosindigenas/Pages/SubsidiosNUEVOS.aspx , www.semarnat.gob.mx/participaciosocial/derechos humanos/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Información Ambiental del Estado de Morelos
		Bibliografía
		www.ceamamorelos.gob.mx/
	Subtema 3:	Ordenamiento Ecológico del Territorio
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Título Primero, Capítulo I Art. 3, Capítulo IV Sección II www.semarnat.gob.mx/.../leyesdelsectorfederal.aspx
		Reglamento de la LGEEPA en materia de Ordenamiento Ecológico Del Capítulo primero al décimo Art. 3, 7, 16, 23, 42-45, 47 y 70 www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
		Manual del proceso de ordenamiento SEMARNAT, INE, 2006. http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/inicio.aspx
Tema 2:	Sistemas de Información Geográfica (SIG)	
	Subtema 1:	Conceptos básicos de los SIG
		Bibliografía
		Manual de sistemas de información geográfica y cartografía digital Anexo VI. Glosario de términos

		http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?idf=143 http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf
	Subtema 2:	Conceptos básicos de Internet, programas de cómputo e informática
		Bibliografía
		Tiznado S., 2002, INFORMATICA, México, D.F., McGraw-Hill

Nombre del puesto	Enlace de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-141-1-CF21864-0000027-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar a las áreas de la delegación federal, los servicios de apoyo de recursos materiales y servicios generales, que permitan el adecuado desempeño de sus funciones y el logro oportuno de sus objetivos. 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la delegación y vigilar su funcionamiento. 3. Dotar de mobiliario y equipo necesario a las áreas, de la delegación, así como proporcionar los servicios de apoyo de mantenimiento, mensajería, transporte, fotocopiado, vigilancia, proveeduría y servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera técnica o comercial	
		Grado de avance: Titulado 1. Carrera Genérica; 2. Administración; 3. Finanzas; 4. Computación e informática; 5. Contaduría; 6. Ciencias políticas y administración pública.	
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 1. Organización y dirección de empresas 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 1 Enlace)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios 2. Servicios generales.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Enlace de Recursos Materiales y Servicios	
Tema 1:	FACULTADES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	Artículo 32 BIS
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 32 BIS
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 2:	ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES	
	Subtema 1:	Artículo 39
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 39
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 3:	RESPONSABILIDADES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS EN QUE PUEDE INCURRIR EL SERVIDOR PÚBLICO	
	Subtema 1:	Artículo 8
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 8
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 4:	TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	- Obligaciones de transparencia de las dependencias. - Clasificación de la información de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Arts. 7 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Obligaciones de transparencia de las dependencias, Clasificación de la información de acuerdo a La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 5:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES	
	Subtema 1:	- Procedimientos de Contratación - Adjudicación directa - Invitación a cuando menos tres personas - Licitación Pública - Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones
		Bibliografía
		- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. - Políticas bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. - Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Procedimientos de Contratación, Adjudicación directa, Invitación a cuando menos tres personas, Licitación Pública, Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/recursosmateriales.aspx
Tema 6:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	
	Subtema 1:	- Integración del Clasificador por Objeto del Gasto - Partidas relativas a los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Integración del Clasificador por Objeto del Gasto Partidas relativas a los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000

		Página Web		
Tema 7:	OBRA PUBLICA			
	Subtema 1:	- ¿Qué es obra pública? - ¿Qué son servicios relacionados con obra pública?		
		Bibliografía		
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Obra pública-servicios relacionados con obra pública.		
		Página Web		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf		
Tema 8:	BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			
	Subtema 1:	Artículo 129 al 141		
		Bibliografía		
		Ley General de Bienes Nacionales		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Artículos 129 al 141		
		Página Web		
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf		
Tema 9:	ARRENDAMIENTOS			
	Subtema 1:	Bienes Inmuebles		
		Bibliografía		
		Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 4 de Diciembre de 2006.		
Nombre del puesto		Enlace de Oficina Regional en Tehuacán		
Código de puesto		16-141-1-CF21865-0000031-E-C-F		
Nivel administrativo		PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto		\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto		Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales		1. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación. 2. Coordinar la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 3. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 4. Registrar la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 5. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 6. Compilar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 7. Tramitar los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Agronomía; 2. Administración; 3. Ciencias sociales; 4. Economía; 5. Ciencias políticas y administración pública; 6. Ciencias forestales.
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Administración pública 3. Ciencia Forestal
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. 2. Análisis del desarrollo sustentable.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Cambio de residencia
PUESTO VACANTE		GUIA, TEMARIO DE ESTUDIO
Enlace de Oficina Regional de Tehuacán		Art. 32 BIS Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Artículos 15 y 19 Ley Federal de Procedimiento Administrativo (aplicada de manera supletoria) Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Capítulos I, II, IV, Título Segundo Capítulo I, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y Capítulo primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero, Capítulo Cuarto de su Reglamento en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Título PRIMERO, Capítulos I y II; Título SEGUNDO Capítulos II y III, Título TERCERO Capítulo II, Título CUARTO Capítulos I, II y IV, Título QUINTO capítulos I, II, VI y VII, Título OCTAVO Capítulos I y V de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Título PRIMERO, Capítulo UNICO, Título SEGUNDO capítulos SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, Título TERCERO Capítulo PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, Título CUARTO Capítulo SEGUNDO, TERCERO, SEPTIMO, y TRANSITORIOS de su Reglamento. DECRETO, por el cual se declara Area Natural Protegida, con el Carácter de Reserva de la Biosfera, la Región Denominada "Tehuacán-Cuicatlán". Normas Oficiales Mexicanas: NOM-059-SEMARNAT-2001, NOM-060-SEMARNAT-1994, NOM-061-SEMARNAT-1994, NOM-062-SEMARNAT-1994, NOM-019-SEMARNAT-1999, NOM-005-SEMARNAT-1997. Conceptos básicos de manejo forestal.- Mendoza B.; M.,

	1983.- Universidad Autónoma Chapingo. Vegetación de México, Rzedowski J., Editorial Trillas. www.cofemer.gob.mx www.semarnat.gob.mx
	Nota: La información relacionada con la Guía, Temario de Estudio se encuentra en el portal de la SEMARNAT. Buscar en Leyes y Normas, y Programas.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Zonas Costeras		
Código de puesto	16-147-1-CFOB001-0000031-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Tabasco	Sede	Tabasco
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Instrumentar y observar la normatividad que emitan las unidades administrativas centrales, para el uso, administración, aprovechamiento y conservación de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia. 2. Realizar estudios para la dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en los bienes nacionales o en ambientes costeros. 3. Formular los predictámenes de análisis de las solicitudes que presenten los promoventes. 4. Formular predictámenes para suscribir, revocar y declarar la extinción de los permisos, autorizaciones y asignaciones sobre el uso, aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 5. Actualizar permanentemente el inventario, catálogo y control de los bienes nacionales y ambientes costeros en el ámbito de su competencia. 6. Formular las solicitudes para la realización de avalúos de los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas. 7. Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las unidades administrativas centrales sobre la limpieza, conservación y mantenimiento de las zonas costeras. 8. Difundir en el ámbito de su competencia los lineamientos para promover la conservación, restauración y desarrollo sustentable de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o cualquier otro depósito de aguas marítimas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Titulado 1. Carrera Genérica: 2. Derecho; 3. Biología; 4. Ecología; 5. Oceanografía.	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica (Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	

	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Jefatura de Departamento de Zonas Costeras Delegación Tabasco	
Tema 1:	Leyes	
	Subtema 1:	Ley General de Bienes Nacionales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título Primero,
		Título Cuarto
		De La Zona Federal Marítimo Terrestre Y Terrenos Ganados Al Mar
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
	Subtema 2:	Ley Federal de Derechos 2010
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, Capítulo XIII, Sección Quinta
		De las Playas, la Zona Federal Marítimo Terrestre o los Terrenos Ganados al Mar o a Cualquier otro Depósito de Aguas Marítimas
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
	Subtema 3:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV Instrumentos de la Política Ambiental, SECCION V
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
	Subtema 4:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y
		Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
		Título Tercero
		Del Procedimiento Administrativo
		Capítulo Primero
		Disposiciones Generales
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2:	REGLAMENTOS	
	Subtema 1:	Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
		Bibliografía
		Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_USO_MAR_TERR.pdf
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo II de las Obras o Actividades que requieren Autorización en Materia de Impacto Ambiental y de las Excepciones
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLA_EVAL_IMPAC_AMB.pdf
	Subtema 3:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo De Las Atribuciones De Las Delegaciones Federales Y Coordinaciones Regionales
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 4:	Monografía del Estado de Tabasco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Municipios de Centla, Paraíso y Cárdenas
		Página Web www.tabasco.gob.mx/estado/.../Bibliografia

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica		
Código de puesto	16-411-1-CFOB001-0000025-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Desarrollar sistemas de información geográfica, para los usuarios de esta Secretaría. 2. Identificar las necesidades de los usuarios de la base de datos geoespaciales, para facilitar su acceso a la misma. 3. Brindar asesoría a las diferentes unidades administrativas, para acceder y usar la base de datos geoespaciales. 4. Investigar, evaluar e instalar nuevos métodos, para el desarrollo de sistemas de información geográfica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática; 2. Geografía.	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Procesos tecnológicos 2. Estadística 3. Geografía 4. Tecnología de los ordenadores	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable. 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Jefatura de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica

Tema 1:	Sistemas de información geográfica
Subtema 1:	Fundamentos teóricos
	Bibliografía
	The GIS Brook: Understanding the value and implementation of Geographic Information Systems, George Korte, George P Koret. Gis Fundamentals, Paul Bolstad. Eider press, 2000, 424 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones y conceptos básicos
	Página Web
	http://www.igac.gov.co:8080/igac_web/UserFiles/File/ciaf/TutorialSIG_2005_26_02/index.htm
Subtema 2:	Datos Espaciales y Metadatos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Publicación, y estándares
	Página Web
	http://antares.inegi.gob.mx/metadatos/metadat1.htm http://www.igac.gov.co:8080/igac_web/UserFiles/File/ciaf/TutorialSIG_2005_26_02/index.htm http://www.igac.gov.co:8080/igac_web/UserFiles/File/ciaf/TutorialSIG_2005_26_02/index.htm
Subtema 3:	Análisis espacial y de atributos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Operaciones algebraicas entre capas cartográficas
	Página Web
	http://www.igac.gov.co:8080/igac_web/UserFiles/File/ciaf/TutorialSIG_2005_26_02/index.htm http://www.rlc.fao.org/proyecto/139jpn/document/2ordenam/talleres/tafoae/doctae/mmae.pdf
Tema 2:	Programación en web
Subtema 1:	Html-xml y estándares
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Conceptos básicos HTML, Xml y estándares Web,
	Página Web
	http://www.w3c.es/Divulgacion/GuiasBreves/Estandares http://www.w3.org/People/Bos/DesignGuide/introduction http://www.w3.org/standards/xml/core http://www.w3c.es/Divulgacion/GuiasBreves/TecnologiasXML http://www.w3.org/TR/html401/ http://www.w3.org/TR/html4/about.html http://www.w3.org/TR/html4/charset.html http://www.w3.org/TR/html4/struct/global.html
Subtema 2:	JavaScript
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones y conceptos básicos, operadores, DOM, objetos y palabras reservadas
	Página Web
	http://www.w3schools.com/js/js_intro.asp http://www.w3schools.com/js/js_operators.asp http://www.w3schools.com/js/js_if_else.asp http://www.w3schools.com/js/js_switch.asp http://www.w3schools.com/jsref/default.asp http://www.w3schools.com/js/js_ex_dom.asp http://www.w3schools.com/jsref/default.asp http://www.w3schools.com/jsref/obj_window.asp http://www.w3schools.com/jsref/obj_navigator.asp http://www.w3schools.com/jsref/obj_history.asp http://www.w3schools.com/jsref/obj_location.asp
Subtema 3:	AJAX

		Bibliografía
		Fundamentos Ajax con ASP.NET. Wallance B. McClure, Scott Cate, Paul Glavich, Craig Shoemaker ANAYA Multimedia. Págs. 23-33, 36-79 y 107-134 Visual Basic .NET, principales cambios de Visual Basic a Visual Basic .NET. Microsoft Visual Basic .NET Referencia del Lenguaje. Microsoft Corporation McGraw-Hill Págs. 1-38.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Composición Ajax con: ASP, .NET, JavaScript y XML httpRequest
	Subtema 4:	FLEX
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Builder 3 Aplicaciones y referencia del lenguaje
		Página Web
		http://livedocs.adobe.com/flex/3/html/help.html?content=Part1_Using_FB_1.html http://livedocs.adobe.com/flex/3/html/help.html?content=Part3_Build_Deploy_1.html http://livedocs.adobe.com/flex/3/langref/index.html
Tema 3:	Desarrollo de sistemas de información	
	Subtema 1:	Análisis
		Bibliografía
		Análisis y diseño de sistemas. Kendall & Kendall. Pearson Education México 2005. Págs. 89-122, 191-244.
	Subtema 2:	Diseño de entrada eficaz y salida eficaz
		Bibliografía
		Análisis y diseño de sistemas. Kendall & Kendall. Pearson Education México 2005. Págs. 359-442.
	Subtema 3:	Implementación
		Bibliografía
		Análisis y diseño de sistemas. Kendall & Kendall. Pearson Education México 2005. Págs. 621-655.
	Subtema 3:	Metodología clásica
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Ingenier%C3%ADa_de_software#Etapas_del_proceso
Tema 4:	Publicación y distribución de información geográfica	
	Subtema 1:	Servicios Web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Servicios de mapa en ArcIMS, ArcGIS Server y WMS
		Página Web
		http://www.w3c.es/Divulgacion/GuiasBreves/ServiciosWeb http://www.opengeospatial.org
	Subtema 2:	Desarrollo en SIG
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Complemento SIG con: FLEX, .NET y Web ADF
		Página Web
		http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/apis/flex/help/index.html http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/concepts_start.htm http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/samples_start.htm http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/developer/ADF/intro_overview.htm http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/developer/ADF/adf_overview.htm http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/developer/ADF/adf_in

		stallation_components.htm http://resources.esri.com/help/9.3/arcgisserver/adf/dotnet/developer/ADF/adf_dvpaths.htm

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Gestión de la Calidad Informática		
Código de puesto	16-513-1-CFOC002-0000047-E-C-K		
Nivel administrativo	OC2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Ejecutar junto con los líderes de proyecto, los procedimientos de seguimiento a los planes operativos de los proyectos para reportar avances e identificar desviaciones. 2. Coordinar la implantación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad con base en la norma internacional ISO 9001:2000. 3. Actualizar y documentar el cumplimiento de los acuerdos del comité de calidad de la dirección general. 4. Diseñar y proponer programas que contribuyan a elevar la calidad de los servicios informáticos y de telecomunicaciones que proporciona la dirección general de informática y telecomunicaciones a los usuarios internos y externos de la Secretaría. 5. Difundir al personal de la dirección general de informática y telecomunicaciones las políticas de calidad implantadas en la dirección general, así como llevar el control del cumplimiento. 6. Proponer y participar en los procedimientos para elaborar planes de calidad sobre procesos de los servicios y productos que proporciona a la dirección general con el propósito de documentar y contribuir a su certificación. 7. Integrar el programa anual de capacitación para el personal adscrito a la dirección general, y dar seguimiento al cumplimiento del mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera Técnica o Comercial Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: Computación e informática	
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: Administración Pública Tecnología de los ordenadores	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	Visión Estratégica Trabajo en equipo (Nivel 2 para Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	Administración de proyectos. Aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y mejora continua en los procesos de gestión ambiental.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	PLAZA JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA CALIDAD INFORMATICA	
Tema 1:	NORMA ISO 9001:2000	
	Subtema 1:	IMPLANTACION DE LA NORMA ISO 9001:2000
		Bibliografía
		NORMA ISO 9001:2000
		Página Web
		http://www.buscarportal.com/articulos/iso_9001_2000_gestion_calidad.html
Tema 2:	GESTION DE LA CALIDAD	

	Subtema 1:	PRINCIPIOS DE GESTION DE CALIDAD
		Bibliografía
		PRINCIPIOS DE LA CALIDAD TOTAL, Autor: OMACHONU, VINCENT K, Editorial, DIANA, ED (ME), edición 2006
		Página Web
		http://www.buscarportal.com/articulos/iso_9001_indice.html
	Subtema 2:	ENFOQUE BASADO EN PROCESOS
		Bibliografía
		PRINCIPIOS DE LA CALIDAD TOTAL, Autor: OMACHONU, VINCENT K, Editorial, DIANA, ED (ME), edición 2006
	Subtema 3:	CALIDAD TOTAL
		Bibliografía
		ADMINISTRACION DE LA CALIDAD TOTAL, Autor: GUAJARDO GARZA, EDMUNDO, Editorial, ED PAX MEXICO, edición: 2006
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos11/conge/conge.shtml

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Mejora Continua Ambiental Urbana		
Código de puesto	16-612-1-CFOB001-0000011-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Formular propuestas de investigación para analizar el origen y consecuencia de los problemas ambientales generados por las actividades del sector urbano, en el ámbito de su competencia. 2. Identificar los instrumentos de fomento idóneos para ser aplicados en actividades económicas urbanas y asociarlos directa o indirectamente a la normatividad, con base a los principales problemas detectados y las prioridades de la Secretaría. 3. Formular propuestas de instrumentos de fomento para la ejecución de programas en la materia de su competencia. 4. Diseñar y formular instrumentos de fomento que permitan disminuir los efectos ambientales negativos derivados de las actividades del sector urbano. 5. Formular propuestas de convenios y acuerdos de cooperación y asistencia técnica con diversos sectores. 6. Diseñar instrumentos, criterios y programas de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables en materia de asentamientos humanos. 7. Identificar mecanismos de fomento para el uso de ecotecnias y tecnologías limpias validadas en el ámbito de su competencia. 8. Identificar y formular los instrumentos de fomento y las normas mexicanas que permitan propiciar un cambio de cultura en los hábitos y conductas de la población, que tiendan a prevenir, reducir y mitigar la contaminación ambiental en todas sus manifestaciones, y propiciar el uso sustentable de los recursos naturales en los asentamientos humanos. 9. Analizar los costos y beneficios ambientales que tendrán los instrumentos de fomento, considerando todos los factores que impactan en la actividad. 10. Formular propuestas de instrumentos tendientes a fomentar las condiciones para que en el sector asentamientos humanos se integren los costos ambientales a sus actividades. 11. Documentar en base a experiencias urbanas, propuestas para su divulgación y promoción de reconocimientos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	

		Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: titulado Carrera genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública; 2. Ciencias sociales; 3. Arquitectura; 4. Administración; 5. Ecología; 6. Economía.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Economía general 2. Administración pública 3. Tecnología de la construcción 4. Arquitectura 5. Planificación urbana 6. Sociología de los asentamientos humanos
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a resultados. (Para nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Normalización ambiental. 2. Aspectos económicos y de riesgo para la normatividad y el fomento ambiental.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA CONTINUA AMBIENTAL URBANA	
Tema 1:	Fomento y Normatividad Ambiental	
	Subtema 1:	Normalización.
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. TITULO I, CAPITULO UNICO; TITULO III. Normalización, Capítulos I, II, III y V; TITULO IV, Capítulos I y II.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf http://www.normalizacion-nyce.org.mx/doc/NMX-Z-013-1-1977.pdf
	Subtema 2:	Protección Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales, Capítulo IV; TITULO CUARTO, Capítulos II, III y IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
	Subtema 3:	Asentamientos Humanos
		Bibliografía
		Ley General de Asentamientos Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO, Disposiciones Generales; CAPITULO SEGUNDO.- De la Concurrencia y Coordinación de Autoridades
		Página Web

		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf
Tema 2:	Residuos	
	Subtema 1:	Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, Capítulo Unico; TITULO SEGUNDO, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Unico; TITULO CUARTO, Capítulos I y II; TITULO SEXTO, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/263.pdf
	Subtema 2:	Economía Ambiental
		Bibliografía
		1.- Economía Ambiental / Charles D. Kolstad; traducción, Josefina Aldana Alfonso; Kolstad, Charles D.; Aldana Alfonso, Josefina; c2001 2.- Economía ambiental / Benjamín García Páez; García Páez, Benjamín; 2000.
		Página Web
		http://www.metabase.net/docs/cinpe/05591.html ; http://biblioteca.universia.net/autor/Garc%C3%ADa%20P%C3%A1ez,%20Benjam%C3%ADn.html

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Validación Normativa de los Servicios		
Código de puesto	16-711-1-CFOB001-0000111-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar respuesta y atención de los asuntos contenciosos derivados de diversos recursos de inconformidad del procedimiento de evaluación del impacto ambiental en tiempo y forma. 2. Aplicar la normatividad vigente tanto en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental como en los demás trámites que presta la dirección general y sean emitidos cumpliendo la normatividad. 3. Que las resoluciones que emite esta dirección general sean apegados a la normatividad, es decir bien fundados y motivados y evitar que sean impugnados. 4. Que el personal de la dirección general cuente con una actualización de la aplicación de la ley para que se consideren al momento de emitir sus resoluciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante	
		Carrera Genérica:	
		1. Administración; 2. Computación e informática; 3. Derecho.	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica:	
		1. Derecho y legislación nacionales 2. Asesoramiento y orientación	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para Nivel 2 Jefe de Departamento)	
	Capacidades técnicas (evaluación de)	1. Normatividad ambiental 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental	

	conocimientos)	
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Evaluación de Validación Normativa de los Servicios	
Tema 1:	Conocimientos intermedios sobre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), publicada el 5 de febrero de 1917.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1-29 y 49
Tema 2:	Conocimientos intermedios sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), publicada el 29 de diciembre de 1976
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1-26 y 32-Bis.
Tema 3:	Conocimientos intermedios sobre Legislación Ambiental Federal	
	Subtema 1:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), publicada el 28 de enero de 1988.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA),
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1-35-Bis-3, 44-107 y 145-204.
Tema 4:	Conocimientos intermedios sobre el Procedimiento Administrativo Federal	
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), publicada el 4 de agosto de 1994.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), publicada el 4 de agosto de 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1- 61, 69-A-69-Q y 83- 96.
Tema 5:	Conocimientos intermedios sobre el Juicio de Amparo.	
	Subtema 1:	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículo 103 y 107 de la CPEUM (LA), publicada el 10 de enero de 1936.
		Bibliografía
		Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículo 103 y 107 de la CPEUM (LA), publicada el 10 de enero de 1936.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 21-34, 36-46, 51-62, 76-80, 82- 94 y 104-107.
		Página Web
Tema 6:	Conocimientos intermedios sobre la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), publicada el 11 de junio del 2002.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), publicada el 11 de junio del 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 6, 7, 913-16, 18, 20-25, 400 y 48.
Tema 7:	Conocimiento de la Ley Federal de Derechos.	
	Subtema 1:	Ley Federal de Derechos (LFD), publicada el 31 de diciembre de 1981
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos (LFD), publicada el 31 de diciembre de 1981
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1-5 y 194H.
Tema 8:	Conocimientos intermedios y manejo del procedimiento administrativo de evaluación de	

	impacto ambiental.
Subtema 1:	Reglamento de la LGEEPA, en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA) publicada el 30 de mayo de 2000.
	Bibliografía
	Reglamento de la LGEEPA, en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA) publicada el 30 de mayo de 2000.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Arts. 1-65.
Subtema 2:	Conocimientos intermedios del marco jurídico de la evaluación del impacto ambiental (LGEEPA y REIA).
Tema 10:	Conocimientos de interpretación de Instrumentos de planeación o regulación tales como Ordenamientos Ecológicos de Territorio, Decretos (ANP's), Programas de Manejo (ANP's), Planes de Desarrollo, NOM's.
Subtema 1:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG), publicado el 11 de junio de 2003.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (RLFTAIPG), publicado el 11 de junio de 2003.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Arts. 1, 3, 8-10, 12, 13, 17-23, 24, 26, 27, 30-32, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 44, 45, 47, 48, 50, 54, 56, 58 y 69-74.

Nombre del puesto	Subdirección del Sector Energía		
Código de puesto	16-711-1-CFNB001-0000117-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar y participar en el procedimiento técnico- administrativo de la evaluación del impacto ambiental de los sectores de producción para asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos ambientales, así como para actualizar el sistema nacional de trámites. 2. Coordinar, planear, supervisar y distribuir las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos, así como establecer estrategias de atención a trámites de los sectores del sector para asegurar una respuesta oportuna en los tiempos que marca la legislación vigente. 3. Coordinar las visitas de campo que se requieran para el análisis y evaluación de informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental del sector con el fin de verificar que la información presentada en los estudios sea congruente con las condiciones prevalecientes en el sitio del proyecto. 4. Analizar y validar las propuestas de resolución para los proyectos en materia de impacto ambiental, así como la de los oficios de atención a asuntos relacionados con el procedimiento de evaluación en la materia (varios y de seguimiento de proyectos), con el fin de dar una respuesta eficaz y cumplir con los tiempos establecidos por ley. 5. Supervisar que todas las actividades se documenten de manera adecuada conforme a los procedimientos controlados, planes y programas, mismos que se revisan y se mantienen actualizados para asegurar la homogeneidad y eficacia de las actividades. 6. Supervisar que todos los registros se realicen y mantengan con seguridad para evidenciar los resultados. 7. Supervisar que los procesos se evalúan con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad. 8. Coordinar y supervisar el proceso de la consulta pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LGEEPA, de los proyectos de los sectores		

	hidráulico, forestal y agropecuario con el fin de asegurar que se consideren las diversas opiniones de la comunidad sobre el desarrollo del proyecto durante el procedimiento de evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología; 2. Ecología; 3. Arquitectura; 4. Derecho; 5. Desarrollo agropecuario; 6. Ingeniería; 7. Administración; 8. Química.
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: Administración pública 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Biología animal (zoología) 3. Peces y fauna silvestre 4. Ciencia forestal 5. Biología vegetal (botánica) 6. Arquitectura 7. Química orgánica
		Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades) 1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección del Sector Energía	
Tema 1:	Ecosistemas, Estructura y Función	
	Subtema 1:	Ecosistemas
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Estructura
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		No aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3:	Función
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica.
		Página Web
		No aplica
Tema 2:	Conceptos de Población y Comunidad	
	Subtema 1:	Población
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No Aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Comunidad
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	Integridad y funcionalidad de los ecosistemas	
	Subtema 1:	Integralidad
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Funcionalidad
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp.

		Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
Tema 4:	Procesos y servicios ambientales de los ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos Ecosistémicos
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Servicios ecosistémicos
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
Tema 5:	Homeostasis y resiliencia	
	Subtema 1:	Homeostasis
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	Resiliencia
		Bibliografía
		Canter, L. W., 1996. Environmental Impact Assessment. McGraw-Hill, Inc. Nueva Cork. 660 pp. Challenger, A., 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 PP. Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 600 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica
Tema 6:	Conceptos de impacto y riesgo ambiental	
	Subtema 1:	Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental. Un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa, México. 700 pp.

		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 2003 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), 2000. 47 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Riesgo Ambiental
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental. Un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa, México. 700 pp. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 2003 pp. Odum, E. P. 1972. Ecología. Ed. Interamericana. México. 639 pp. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), 2000. 47 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 7:	Procedimiento de evaluación de impacto y riesgo ambiental	
	Subtema 1:	Procedimiento de evaluación
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 2003 pp. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), 2000. 47 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 8:	Instrumentos jurídicos nacionales aplicables a la evaluación del impacto y riesgo ambiental en México.	
	Subtema 1:	Instrumentos jurídicos
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 2003 pp. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA), 2000. 47 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Enlace Técnico en Vida Silvestre		
Código de puesto	16-713-1-CF21864-0000105-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar planes de manejo de especies de vida silvestre, para la conservación y restauración prioritarias de las poblaciones de vida silvestre y el fomento de la operación de las UMA. 2. Elaborar, implementar y aplicar los criterios y lineamientos técnico-científicos y administrativos para la evaluación de planes de manejo para la		

	conservación y aprovechamiento de la vida silvestre de acuerdo al marco jurídico vigente.	
	3. Elaborar opiniones sobre las manifestaciones de impacto ambiental (MIA), y estudios técnicos justificativos para cambio de uso del suelo forestal (ETJCFS), que se presenten en materia de impacto ambiental, forestal y de suelos, para procurar la protección a la biodiversidad.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología; 2. Ecología; 3. Veterinaria y Zootécnica.
		Un Año de Experiencia Genérica: 1. Biomatemáticas 2. Peces y fauna silvestre 3. Biología animal (zoología)
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 Enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre. 2. Gestión en materia de vida silvestre.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
TEMARIO	Enlace Técnico en Vida Silvestre	
TEMA 1:	BIOLOGIA Y ECOLOGIA BASICA	
	SUBTEMA 1:	BIODIVERSIDAD
		¿Y EL MEDIO AMBIENTE? PROBLEMA EN MEXICO Y EL MUNDO, 2007, SEMARNAT. CAPITULO BIODIVERSIDAD, PAGS. 44 A 56
		PROGRAMA DE CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y DIVERSIFICACION PRODUCTIVA EN EL SECTOR RURAL. 1997, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE RECURSOS NATURALES Y PESCA. PAGINAS 17 A 25
		http://es.wikipedia.org/wiki/Biodiversidad
	SUBTEMA 2:	ECOLOGIA DE POBLACIONES
		http://es.wikipedia.org/wiki/Ecolog%C3%ADA_de_poblaciones
	SUBTEMA 3:	ESPECIES
		ANIMALES EXOTICOS EN MEXICO: UNA AMENAZA PARA LA BIODIVERSIDAD. COMISION NACIONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD, INSTITUTO DE ECOLOGIA, UNAM. SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, MEXICO, D.F. PAGS-11 A 14
		http://es.wikipedia.org/wiki/Especie#Conceptos_de_especie
		http://www.conabio.gob.mx/conocimiento/ise/doctos/NOM-059-ECOL-2001.pdf
		http://www.cites.org/esp/app/appendices.shtml
TEMA 2:	GESTION DE LA VIDA SILVESTRE	
	SUBTEMA 4:	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	SUBTEMA 5:	REGISTRO DE UMA
		PROGRAMA DE CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y DIVERSIFICACION PRODUCTIVA EN EL SECTOR RURAL. 1997, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE RECURSOS NATURALES Y

		PESCA. PAGINAS 135 A 145
		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO V. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. CAPITULO VIII. SISTEMA DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. ARTICULOS: 39, 40, 41, 42 Y 43,
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. CAPITULO CUARTO. SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE SECCION SEGUNDA. ARTICULOS 29 AL 36
	SUBTEMA 6:	REGISTRO DE PREDIOS E INSTALACIONES QUE MANEJAN VIDA SILVESTRE DE FORMA CONFINADA (PIMVS)
		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO VI. CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO IX CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE FUERA DE SU HABITAT NATURAL ARTICULOS 77 Y 78
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE TITULO TERCERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO CUARTO. SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE SECCION PRIMERA. INTEGRACION DEL SUMA ARTICULOS 24 AL 27 TITULO QUINTO APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO CAPITULO SEPTIMO CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE FUERA DE SU HABITAT NATURAL ARTICULO 131
	SUBTEMA 7:	MANEJO DE EJEMPLARES Y POBLACIONES
		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO V. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO VI TRATO DIGNO Y RESPETUOSO ARTICULOS 29 AL 36
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO TERCERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO CUARTO. SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE SECCION TERCERA PLANES DE MANEJO ARTICULOS 37 AL 47 SECCION CUARTA OPERACION DE LA UMA ARTICULOS 48 Y 49 SECCION QUINTA INFORMES ARTICULOS 50 AL 52 CAPITULO QUINTO LEGAL PROCEDENCIA ARTICULOS 53 Y 54
	SUBTEMA 8:	APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE
		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO VII APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO I APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO ARTICULOS 82 AL 91
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO QUINTO APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO PRIMERO APROVECHAMIENTO EXTRACTIVO SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 91 AL 97 SECCION CUARTA EJEMPLARES EN CONFINAMIENTO ARTICULOS 103 AL 105
	SUBTEMA 9:	TRASLADO

		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. CAPITULO X LEGAL PROCEDENCIA ARTICULOS 50 A 52
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE TITULO QUINTO APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE CAPITULO QUINTO LEGAL PROCEDENCIA SECCION PRIMERA TRASLADO ARTICULO 57
	SUBTEMA 10:	CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE
		LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE. TITULO VI, CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. CAPITULO I, ESPECIES Y POBLACIONES EN RIESGO Y PRIORITARIAS PARA LA CONSERVACION ARTICULOS 56 A 60 TER

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos o carta de pasante); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado). 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 3 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 3 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 3 de mayo de 2010.
	Entrevista *	A partir del 17 de mayo de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 17 de mayo de 2010.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	

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

	aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • Concurso Desierto • El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de las sesiones Octogésima 2010, Octogésima Primera 2010 y Nonagésima Primera Sesión 2010, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	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 Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

	Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico 54-90-21-00, Ext. 14515, 14597 y 24463 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. Margarita Castillo Foncerrada

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 04Bis/2010

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 04Bis/2010:

Se modifica el temario publicado el pasado 24 de febrero de la plaza de Enlace de Juegos y Actividades Deportivas por el que a continuación se describe:

Temario:	Enlace de Juegos y Actividades Deportivas
Tema 1:	Juegos Nacionales de la SEMARNAT
Subtema 1:	De las Obligaciones y Facultades del Titular
	Bibliografía
	Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IX
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
Subtema 2:	Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los trabajadores
	Bibliografía
	Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo X
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
Subtema 3:	Prestaciones de contenido económico
	Bibliografía
	Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo XVII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
Tema 2:	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1:	Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1:	Derechos y obligaciones de los trabajadores y de los titulares
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, Capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:	Presupuesto	
	Subtema 1:	Objeto y definiciones de la ley, reglas generales y ejecutores del gasto
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Programación, presupuestación y aprobación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulos II y III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Ejercicio del gasto público federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III, Capítulos II, III, IV y V
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	Reglas generales y de los ejecutores del gasto	
	Subtema 1:	Obligaciones de dependencias y entidades
		Bibliografía
		Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulo II Secc. I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía

		Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Programación presupuesto y aprobación
		Bibliografía
		Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo I, Secc. I y Secc. 8
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público	
	Subtema 1:	Procedimientos de contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Infracciones y sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título quinto, Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	Inconformidades y procedimientos de conciliación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título sexto, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	Disposiciones generales del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Arts. 8 y 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 6:	Planeación, programación y presupuestación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 7:	Procedimientos de contratación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo I Arts. 30 y 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 8:	Excepciones a la licitación pública
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 9:	Contratos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
	Subtema 10:	Sanciones, inconformidades y conciliaciones
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título sexto, Capítulos I y III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Secretario Técnico y Director General de Zona Federal Marítimo
Terrestre y Ambientes Costeros
Lic. José Luis Gutiérrez Miranda
Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 11/2010 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Director General de Radio Educación</i>		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFKA001-0000001-E-C-4 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos, 45/1000 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Secretaría Educación Pública	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Representar legalmente a Radio Educación en todos los actos jurídicos y protocolarios; 2. Organizar la Bienal Internacional de Radio y Seminario de Archivos Sonoros y Audiovisuales; 3. Planear y negociar con las autoridades competentes el Programa Anual de Trabajo, presupuesto anual, para el cumplimiento de metas establecidas; 4. Establecer y dirigir convenios de coproducción y colaboración con diversas instituciones nacionales e internacionales; 5. Promover la búsqueda de nuevos formatos radiofónicos y fomentar la		

		preservación y conservación del acervo sonoro; 6. Planear y negociar con las autoridades competentes la organización interna, para el cumplimiento de metas establecidas; y 7. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado a Radio Educación.
Perfil	Escolaridad	Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Música, Artes, Antropología, Computación e Informática, Educación, Humanidades, Psicología, Relaciones Internacionales, Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Artes, Comunicación, Ciencias Sociales, Administración, Humanidades, Antropología, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Finanzas, Psicología, Relaciones Internacionales, Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Artes, Administración, Computación e Informática, Finanzas. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Grado de avance escolar: Maestría, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Radio. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Visión Estratégica.
	Capacidades técnicas	1. Producción radiofónica.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE RADIO EDUCACION	
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx/
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1:	Géneros, Estructura y Financiación
		Bibliografía
		Producción de programas de radio. Mario Kaplún, Edit. Ciespal, Quito 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Géneros en Radio.
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3:	APLICACION E INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículo 8.- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:	APLICACION E INTERPRETACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1:	DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación 21-05-2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 46.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	INTERPRETACION Y APLICACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	Subtema 1:	GARANTIAS INDIVIDUALES
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24-08-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	GARANTIAS INDIVIDUALES
		Bibliografía
		La Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 7o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	GARANTIAS INDIVIDUALES
		Bibliografía
		La Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección Tercera Artículo 72
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1:	CAPITULO III DEL CONTRATO DE EDICION DE OBRA MUSICAL
		Bibliografía
		La Ley Federal de Derecho de Autor, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23-07-2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 58
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	CAPITULO VI DE LOS ORGANISMOS DE RADIODIFUSION
		Bibliografía
		La Ley Federal de Derecho de Autor, reforma publicada en el Diario Oficial de

		la Federación el 23-07-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 139
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 8:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6-06-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 14
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 9:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	
	Subtema 1:	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	CAPITULO III DE LAS CONCESIONES Y PERMISOS SECCION I DE LAS CONCESIONES EN GENERAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 11
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 10:	INTERPRETACION Y APLICACION DEL MANUAL DE OPERACION DEL CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1:	MANUAL DE OPERACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 11:	INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1:	JURISDICCION Y COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10, 11, 12
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	CAPITULO III PROGRAMACION.

		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 58
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	CAPITULO V COORDINACION Y VIGILANCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 91
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 12:	DESCRIPCION DEL PROCESO DE LA CREACION RADIOFONICA	
	Subtema 1:	DESCRIPCION DEL PROCESO DE LA CREACION RADIOFONICA
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1: Características del Medio
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2: El Guión
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3: Elementos expresivos en el guión radiofónico
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6: Estructura del Guión.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8: Guión y formatos de programación
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 13:	INTERPRETACION DEL ACUERDO NUMERO 203	
	Subtema 1:	ACUERDO NUMERO 203
		Bibliografía
		ACUERDO número 203 mediante el cual se modifica el diverso número 22, por el que se establecen las funciones de Radio Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29-11-1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 6o. y 8o.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac203.HTM

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.
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 No. 10/2010, 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 el 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 trabajaen: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar 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 registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de

	carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 14 al 28 de abril de 2010, 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 hábiles de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	14 de abril de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 29 de abril al 31 de mayo de 2010
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 29 de abril al 31 de mayo de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 29 de abril al 31 de mayo de 2010
	Etapas IV: Entrevista	Del 29 de abril al 31 de mayo de 2010
	Etapas V: Determinación	Del 29 de abril al 31 de mayo de 2010
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 por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse 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	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.radioeducacion.edu.mx, http://www.sep.gob.mx 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 Habilidades 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, fracción III 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 (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) 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, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. 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 siguiente criterio: - El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: - Por segunda ocasión, a los 3 meses, y

	b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado en su página personal de trabajaen.
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: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 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:

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

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

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 70 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:

- Director General: Orientación a Resultados y Visión Estratégica.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

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

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

- 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.
- 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.
- 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las

	5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: - 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 www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale 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: - 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. - 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. - 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 avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (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. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
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 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar 1 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 1 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 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 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 1 copia. • El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar 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 registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
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. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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 rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

generales	concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalsv2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
Resolución de dudas y atención a usuarios	Con la finalidad 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: jigonzz@sep.gob.mx y el número telefónico: 4155 1113 y 3601 1000, con la extensión: 59961, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/SAP/2010/01

El Comité Técnico de Selección de los Servicio de Atención Psiquiátrica 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 SSA/SAP/2010/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Administración de los Servicios de Atención Psiquiátrica		
Código	12-N00-1- CFMB002-0000002-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Servicios de Atención Psiquiátrica		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1 Dirigir y coordinar de manera eficiente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros observando el cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y demás lineamientos aplicables en la materia, contribuyendo con ello		

	al eficiente y eficaz funcionamiento de las áreas que integran el Organismo Administrativo Desconcentrado Servicios de Atención Psiquiátrica. Objetivo 1 Que la normatividad vigente en materia de recursos humanos se aplique bajo las políticas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública. Función 1 Implantar las políticas que establezca el Director General de Servicios de Atención Psiquiátrica, así como diseñar lineamientos a que deben sujetarse los procedimientos administrativos en materia de administración de personal y capital humano, a efecto de contar con los controles adecuados para el óptimo funcionamiento de las áreas. Función 2 Definir, conforme a la legislación que aplica, el establecimiento y la aplicación de los programas internos de seguridad e higiene, protección civil y capacitación de personal a fin de contar con los elementos administrativos para el cumplimiento de la normatividad. Objetivo 2 Que la normatividad vigente en materia de administración de recursos materiales y servicios generales se aplique en las oficinas centrales y unidades adscritas. Función 1 Coordinar las acciones que permitan el levantamiento y actualización del inventario físico de los bienes muebles promoviendo su óptimo aprovechamiento en las áreas que integran los Servicios de Atención Psiquiátrica. Función 2 Regular las actividades de recepción, clasificación, guarda y custodia de los documentos administrativos del Organismo Desconcentrado. Objetivo 3 Que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se aplique la normatividad de conformidad en las disposiciones legales vigentes. Función 1 Supervisar que las adquisiciones y las contrataciones de servicios, se aplique con fundamento en la normatividad vigente. Función 2 Emitir convocatorias para licitaciones nacionales e internacionales de adquisición y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Objetivo 4 Que en materia de recursos financieros se aplique la normatividad vigente, considerando el proceso de plantación, programación y presupuestación. Función 1 Implantar las políticas que establezca el Director General de Servicios de Atención Psiquiátrica, así como diseñar lineamientos a que deben sujetarse los procedimientos administrativos en materia de administración de recursos financieros, a efecto de contar con los controles adecuados para el óptimo funcionamiento de las áreas. Función 2 Supervisar que los estados financieros, información contable, presupuestal y demás informes sean presentados ante las dependencias e instancias oficiales solicitantes en tiempo y forma. Objetivo 5 Que en materia de programación y presupuestación, se aplique la normatividad vigente, considerando el proceso de planeación. Función 1 Dirigir las actividades relacionadas con la formulación del anteproyecto del presupuesto, en función de los programas institucionales y de acuerdo con las necesidades y los lineamientos emitidos por las dependencias normativas. Función 2 Supervisar la eficiente operación y ejecución del presupuesto autorizado al organismo desconcentrado y a las unidades que integran los Servicios de Atención Psiquiátrica.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Contaduría 2. Administración 3. Economía 4. Derecho 5. Matemáticas-Actuaría (Actuaría, Matemáticas) 6. Sociología 7. Geografía 8. Relaciones Internacionales 9. Comunicación 10. Ingeniería
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Administración Pública

	2. Cuatro años en Auditoría	
	3. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idiomas	No requerido	
Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, 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	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
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 de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el período completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (períodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

	El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC 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. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a

	la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																
Registro de aspirantes	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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de abril de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, 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.																
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>14 al 28 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>14 al 28 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 5 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 6 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 6 de mayo de 2010</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 4 de mayo de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de mayo de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de mayo de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2010
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010																
Examen de conocimientos	A partir del 4 de mayo de 2010																
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de mayo de 2010																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de mayo de 2010																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2010																

	Evaluación de la Aptitud	A partir del 6 de mayo de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de mayo de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de mayo de 2010
	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación- Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, 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.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
	Entrevista La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
	Reglas de	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos,

valoración y sistema de puntuación general	el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																										
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>				Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																								
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																								
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																								
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																								
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																								
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																								
	Etapa de Entrevista	30	30																								
	PUNTAJE MAXIMO	100	100																								
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.																										
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																										
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es 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 en																										

	la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. 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 del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen 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 registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto

	por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio número SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.

	Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/SAP/2010/01) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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 http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx y www.sap.saludgob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/ SAP/2010/01

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION PSIQUIATRICA
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-N00-1-CFMB002-0000002-E-C-6
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: SERVICIOS DE ATENCION PSIQUIATRICA

Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, VII, XI, XIII
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	RESPONSABILIDADES	
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS

			SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Cap. Unico; Título Segundo, Cap. I, II; Título Tercero, Cap. Unico.
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 3:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ART. 4, 123
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.diputados.gob.mx
	Subtema 4:	RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, II, III, IV, V ,VI, VII, VIII, IX y X
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.diputados.gob.mx
Tema 2:	ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS		
	Subtema 1:	ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS	
		Bibliografía	DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y CONTRATOS/PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 86 de la Ley de Adquisiciones Artículos del 1 al 83 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Clasificador por objeto del gasto del capítulo 1000 al 9000
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.normateca.gob.mx
Tema 3:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I y reglamento
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	CLASIFICACION	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la página 1 a la 79 del Clasificador por Objeto del Gasto
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
	Subtema 3:	LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2009	
		Bibliografía	LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo tercero
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
Tema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 1:	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico; Título Segundo Capítulo Primero, Capítulo Segundo; Título Tercero, Capítulo Primero, Capítulo Tercero, Capítulo Noveno Sección Primera. Reglamento Capítulo Undécimo.
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.normateca.gob.mx
Tema 5:	CONTABILIDAD		
	Subtema 1:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	

		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero al quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y artículos transitorios.
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título I al VII del Reglamento y sus Transitorios
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx, www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a 21
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emiten los postulados básicos de contabilidad gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a la 6 del acuerdo.
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Acuerdo por el que se emite el marco conceptual de contabilidad gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 14 del acuerdo
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Oficio circular Núm. 30G.A-07521200S
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 1 a 15 del oficio circular
		Página Web	www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 1 a 6 del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Subsistema de Egresos
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx
		Bibliografía	Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Título primero al sexto del Código Fiscal de la Federación y sus transitorios
		Página Web	www.normateca.gob.mx, www.shcp.gob.mx

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 14/10

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de Diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Información y Apoyo		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007766-E-C-M		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Personal.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales Funciones	- Otorgar atención médica al personal en situaciones de accidente, emergencias y/o molestias a la salud, canalizando las urgencias y los casos que requieran de atención especializada o mayor a clínicas y hospitales para su adecuada atención. - Efectuar actividades de vigilancia epidemiológica mediante acciones preventivas de los factores de riesgo laboral para el control de enfermedades laborales emitiendo reportes y recomendaciones. - Establecer los requerimientos y control de medicamentos, materiales de curación y botiquines de primeros auxilios, equipo e instrumentos para proporcionar la atención médica primaria, así como llevar el registro de accidentes y factores de riesgo más frecuentes que impactan la salud y el bienestar del personal para llevar a cabo medidas preventivas en materia de salud y seguridad e higiene. - Llevar a cabo campañas de promoción de la salud para concientizar a los trabajadores sobre la importancia de preservar y fomentar su salud y prevenir accidentes, enfermedades y riesgos. - Intervenir en la ejecución de campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica: Medicina	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Salud. Areas de Experiencia: Medicina.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento y manejo de la Ley del ISSSTE y su Reglamento, Ley General de Salud, Normas Oficiales Mexicanas de la STPS, conocimientos de salud ocupacional, higiene industrial y conocimientos generales de prevención de riesgos en el trabajo. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de	

	evaluación y valoración.		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Asistente de la Gerencia		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0005514-E-C-M		
Percepción Ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Gerencia de Personal.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Llevar el seguimiento de los documentos encomendados a la Gerencia de Personal, para contar con un registro y facilitar la información que se requiera. 2. Agendar las actividades del Gerente de Personal, con la finalidad de llevar el control de su asistencia a determinados eventos. 3. Redactar documentos encomendados por el Gerente de Personal, para dar información o respuesta a diversos asuntos. 4. Revisar la documentación generada en las diferentes áreas de la Gerencia que requieren de la firma del Gerente para verificar el formato y presentación de los mismos. 5. Actualizar el directorio de contactos frecuentes, con la finalidad de registrar los cambios de funcionarios y datos de los mismos. 6. Archivar y dar seguimiento a la información clasificada de la Gerencia de Personal para salvaguardar la confidencialidad de la misma.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Secretaria.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 14 al 28 de Abril de 2010 a través de la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																														
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>Etapas</td><td>Fecha límite</td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>14 de abril/2010</td></tr><tr><td>I.</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril/2010</td></tr><tr><td></td><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de abril/2010</td></tr><tr><td>II.</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 12 de mayo/2010</td></tr><tr><td></td><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 11 de junio/2010</td></tr><tr><td>III.</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 11 de junio 2010</td></tr><tr><td></td><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 11 de junio /2010</td></tr><tr><td>IV.</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 12 de julio/2010</td></tr><tr><td>V.</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 13 de julio/2010</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en “Trabajaen” desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		Etapas	Fecha límite		Publicación de la Convocatoria	14 de abril/2010	I.	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010		Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010	II.	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010	III.	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio /2010	IV.	Entrevistas	Antes del 12 de julio/2010	V.	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio/2010
	Etapas	Fecha límite																													
	Publicación de la Convocatoria	14 de abril/2010																													
I.	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010																													
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010																													
II.	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010																													
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010																													
III.	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010																													
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio /2010																													
IV.	Entrevistas	Antes del 12 de julio/2010																													
V.	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio/2010																													
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 14/10.																														
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.																														
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en la página Web de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (14/10) y/o en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe y contarán con el Vo. Bo. del titular de la Unidad Administrativa correspondiente. - Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles																														

	a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta (01 55) 51-74-40-00, Exts. 4885, 1941, 1027 y 4210.
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envié la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": 1) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 2) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes; 3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). CURP (se acepta original o copia); 4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 5) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 6) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado, indicando los meses y días de duración en cada puesto y los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; 7) Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx; 8) Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por Trabajaen); 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener el membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho o de cualquier otra Organización con los datos de: Domicilio, número telefónico, nombre, puesto y firma de quien lo expide. Requisito para todos los puestos de esta Convocatoria. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar	A) Requisito aplicable solamente para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos OA2:

experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el “Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia” disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el “Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia”, los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10) Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es). B) Los candidatos que concursen para cualquier puesto de los Niveles Administrativos: PA1 no llenarán el formato indicado en este rubro, ya que para la Evaluación de la Experiencia se asignará “una calificación única” a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas Bases del Concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional ¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el “Formato de valoración del mérito”

	conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx mencionada en el apartado anterior. EN CASO DE QUE EN ALGUN ELEMENTO NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y, en su caso, descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto, ya que si bien el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, su reincorporación a la administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP para el año correspondiente al programa en el que el candidato haya participado, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo sólo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y horas que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto o de un puesto igual, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el

	aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): En el caso de candidatos que sean servidores públicos podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Area de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.																												
Sistema de puntuación y reglas de valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA: <table><tr><th colspan="4">Sistema de puntuación</th></tr><tr><th colspan="2">Etapa</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td colspan="2">I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos</td><td rowspan="2">Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos(*)</td><td rowspan="2">10 puntos</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr><tr><td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr></table>	Sistema de puntuación				Etapa		Peso		Peso Total	I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos	Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos	Habilidades	10 puntos	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos(*)	10 puntos	30 puntos	Mérito	10 puntos
Sistema de puntuación																													
Etapa		Peso		Peso Total																									
I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.																									
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos	Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos																									
	Habilidades	10 puntos																											
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos(*)	10 puntos	30 puntos																									
	Mérito	10 puntos																											

IV Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
V Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos

(*) A los puestos de Enlace (Nivel Administrativo PA1) se les asignará un puntaje único a todos los participantes.

Reglas de Valoración:

1. La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será reprobatoria).

2. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:

- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Se aplicará un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

3. La Evaluación de Experiencia considera:

3.1 Para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: OA2:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.

3.2 Para los puestos considerados de Enlace de los siguientes Niveles Administrativos: PA1:

- A todos los candidatos que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso.

4. La Valoración del Mérito considera:

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

5. Examen de Aptitud para el Servicio Público:

- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del proceso de selección de los concursos se aplicará el examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será

motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx.

6. La Entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos.
- En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos.
- La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales y/o Cultura de la Legalidad, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito, y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los siguientes criterios: **a)** Contexto, situación o manejo (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto), y Participación (protagónica o como miembro de equipo). **b)** Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

7. La Determinación considera:

- Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual será de 70, que es el resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva.
- El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva;
 - 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
- I. Comunique a la CONAGUA, 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.

Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, 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. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 7. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, exts. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 y 4210 así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
José S. Pérez Uscanga
 Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 17/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0005793-A-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales funciones	1. Identificar corrientes de agua de propiedad nacional, a través de su ubicación de coordenadas en mapas, a efecto de llevar a cabo estudios hidrológicos, topográficos e hidráulicos. 2. Registrar en planos la información obtenida de los estudios efectuados, con la finalidad de generar información que se encuentre disponible para consulta de los usuarios. 3. Revisar los estudios hidrológicos, topográficos e hidráulicos y documentos para la construcción de obras en cauces y zonas federales presentados por los solicitantes, para generar elementos de procedencia orientados a otorgar el permiso de construcción. 4. Realizar los estudios técnicos que permitan determinar la disponibilidad de las aguas nacionales superficiales, para los efectos de publicación en el Diario Oficial de la Federación y poder atender las solicitudes de concesión. 5. Elaborar o revisar estudios hidrológicos e hidráulicos para determinar el Nivel de Aguas Máximo Extraordinario (NAME) en zonas aledañas a las corrientes y embalses, a fin de que los colindantes realicen obras de protección contra inundaciones a sus bienes. 6. Elaborar opiniones técnicas de ocupación de zonas federales, aprovechamiento de aguas superficiales y de extracción de materiales, para dar atención los trámites de Administración del Agua. 7. Realizar visitas técnicas a presas que incluyan levantamiento de sus componentes, especificaciones de construcción, número y tipo de vertedores, para determinar su grado de conservación estructural, recomendar medidas correctivas e integrar la información en el Sistema Nacional de Seguridad de Presas.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geografía. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	

	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología. Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en hidrología, hidráulica, topografía, manejo de autocad, civil cad o arcview, construcción de obra civil, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Administrativo "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005838-A-C-H		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Aguascalientes, Aguascalientes		
Principales funciones	- Operar los sistemas de programación y presupuestación, información geográfica del agua y/o de seguimiento en la ejecución de obra pública, para dar cumplimiento a los objetivos del programa hídrico Nacional en la Dirección Local. - Formular, integrar y evaluar el Programa Operativo Anual-Presupuesto de Egresos de la Federación (POA-PEF), conforme a las normas, procedimientos, metodologías y plazos aplicables. - Integrar, actualizar y depurar la Cartera Estatal de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, de acuerdo a los lineamientos, metodologías y tiempos establecidos por las instancias regional y central para la programación de inversiones procedentes. - Efectuar el seguimiento, control y evaluación al Ejercicio Presupuestal de la Dirección, con objeto de prevenir desviaciones y apoyar la toma de decisiones correctivas. - Promover y ejercer en el ámbito Estatal el Proceso de Planeación Estratégica y Operativa de la CONAGUA, a efecto de integrar y mantener actualizadas las metas estatales y generar elementos necesarios para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales. Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y	

		Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, Manual de Normas Presupuestarias, Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, lineamientos para la elaboración de análisis costo-beneficio, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Office 2007, Intermedio. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Servicio a Usuarios		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002245-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales funciones	1. Supervisar la atención a usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para verificar que se le proporcione la orientación sobre los trámites y procedimientos y ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. 2. Revisar los proyectos de resoluciones de trámites de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes emitidos por el área de dictaminación, a fin de verificar que hayan sido elaborados de acuerdo a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás normatividad aplicable. 3. Revisar la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; con la finalidad de verificar se encuentren formulados de acuerdo a las resoluciones y normatividad aplicable. 4. Supervisar las actividades del área de archivo de Administración del Agua, para su funcionamiento y servicio a las diferentes áreas de la Dirección Local. 5. Supervisar las acciones de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente. 6. Supervisar el registro de información relativa a los trámites competencia de Administración del Agua, en el sistema de Seguimiento de Control de Trámites (SECTRA), con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos por las autoridades de la Dirección Local.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría, Geología, Ecología y/o Química.	

		• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Computación e Informática y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Administración, Computación e Informática, Geología, Ecología, Ingeniería Civil y/o Química.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales. Se requieren conocimientos de en la aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Inspección y Medición		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002251-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales funciones	1. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de inspección implementado por la Subdirección General de Administración del Agua, para verificar el cumplimiento de las metas de trabajo. 2. Supervisar y ejecutar visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica. 3. Dictaminar las visitas de inspección y verificación del uso o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, para identificar infracciones a la normatividad aplicable. 4. Informar al área Jurídica de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos relacionados con el uso, aprovechamiento o explotación de aguas y bienes nacionales, así como de las descargas de aguas residuales que se		

	viertan a cuerpos receptivos de propiedad nacional. 5. Comunicar el resultado de la visita al usuario y en su caso el inicio del procedimiento administrativo, para la aplicación de sanciones administrativas y medidas de apremio, seguridad, urgente aplicación, correctivas, preventivas, provisionales y de carácter precautorio. 6. Dar seguimiento y supervisión a las denuncias ciudadanas dentro del ámbito de competencia, con el objeto de realizar la verificación de las mismas y dar atención a los usuarios aplicando la legislación vigente.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Ecología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Hidráulica, Hidrológica y/o Industrial.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Bioquímica y/o Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Fiscal, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la CONAGUA, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Riego 009, Valle de Juárez		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002265-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Cd. Juárez, Chihuahua		
Principales	1. Formular los programas de operación, conservación, administración,		

funciones	rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y, supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua. 3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. 6. Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. 7. Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento. 8. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. 9. Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. 10. Coordinar la integración y mantener actualizada el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y, el padrón de usuarios del distrito de riego.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología). • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de

		Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Conservación 103, Río Florido		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004402-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Jiménez, Chihuahua		
Principales funciones	1. Elaborar y dar seguimiento a los programas de conservación de obra de cabeza a cargo de Comisión Nacional del Agua y, supervisar la programación y ejecución de los programas de conservación y modernización de obra concesionada y tecnificación del riego a cargo Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada, en apego a las metodologías, lineamientos y procedimientos aplicables. 2. Aplicar los lineamientos para la planeación, presupuestación y elaboración de los programas de conservación y modernización de infraestructura Hidroagrícola y para el mantenimiento de maquinaria, equipo e instalaciones en el Distrito de Riego; así como dar seguimiento a la ejecución de dichos programas, verificando su cumplimiento en condiciones normales y en situación de emergencia. 3. Definir las acciones de conservación normal, modernización, tecnificación del riego y Desarrollo Parcelario en el Distrito de Riego, ello con la participación de las organizaciones de usuarios, asimismo acatar los lineamientos para la adquisición de bienes, maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidráulica y nivelación de tierras. 4. Efectuar la actualización de inventarios, determinación de necesidades de conservación y modernización de infraestructura, supervisión, validación, apoyo al trámite, seguimiento y finiquito de los contratos de obra relacionados con los trabajos de conservación normal y modernización de infraestructura Hidroagrícola a cargo del Distrito de Riego, así como asesorar y dar seguimiento a las actividades correspondientes que efectúan las Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada. 5. Preparar las gestiones y evaluaciones pertinentes, en programas federalizados ("Rehabilitación y Modernización" y "Desarrollo Parcelario"), de "Devolución de pagos por financiamiento del programa de Desarrollo Parcelario", programas especiales de apoyo y programas de emergencia. 6. Promover la organización, capacitación y adiestramiento del personal encargado de la conservación de la infraestructura Hidroagrícola, maquinaria y equipo en las Organizaciones de Usuarios del Distrito de Riego y brindar el apoyo técnico requerido.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de	

		Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Conservación 090, Bajo Río Conchos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004406-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Ojinaga, Chihuahua		
Principales funciones	1. Elaborar y dar seguimiento a los programas de conservación de obra de cabeza a cargo de Comisión Nacional del Agua y, supervisar la programación y ejecución de los programas de conservación y modernización de obra concesionada y tecnificación del riego a cargo Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada, en apego a las metodologías, lineamientos y procedimientos aplicables. 2. Aplicar los lineamientos para la planeación, presupuestación y elaboración de los programas de conservación y modernización de infraestructura Hidroagrícola y para el mantenimiento de maquinaria, equipo e instalaciones en el Distrito de Riego; así como dar seguimiento a la ejecución de dichos programas, verificando su cumplimiento en condiciones normales y en situación de emergencia. 3. Definir las acciones de conservación normal, modernización, tecnificación del riego y Desarrollo Parcelario en el Distrito de Riego, ello con la participación de las organizaciones de usuarios, asimismo acatar los lineamientos para la adquisición de bienes, maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidráulica y nivelación de tierras. 4. Efectuar la actualización de inventarios, determinación de necesidades de conservación y modernización de infraestructura, supervisión, validación, apoyo al trámite, seguimiento y finiquito de los contratos de obra relacionados con los trabajos de conservación normal y modernización de infraestructura Hidroagrícola a cargo del Distrito de Riego, así como asesorar y dar seguimiento a las actividades correspondientes que efectúan las Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada. 5. Preparar las gestiones y evaluaciones pertinentes, en programas federalizados ("Rehabilitación y Modernización" y "Desarrollo Parcelario"), de "Devolución de pagos por financiamiento del programa de Desarrollo Parcelario", programas especiales de apoyo y programas de emergencia. 6. Promover la organización, capacitación y adiestramiento del personal encargado de la conservación de la infraestructura Hidroagrícola, maquinaria y equipo en las Organizaciones de Usuarios del Distrito de Riego y brindar el apoyo técnico requerido.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de	

		Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Ingeniería de Riego y Drenaje 089, El Carmen		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004420-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Buenaventura, Chihuahua		
Principales funciones	1. Determinar los problemas específicos en la red de distribución que estén restringiendo la cantidad y oportunidad con la que los usuarios reciben el agua, con el fin implementar acciones de conservación de obras. 2. Monitorear y clasificar la calidad del agua en las fuentes de abastecimiento, canales y drenes del(os) Distrito(s), para cuantificar su impacto negativo en el suelo y en los cultivos, y en su caso, recomendar acciones para mitigar su efecto nocivo. 3. Monitorear sistemáticamente la variación de las características físicas y químicas del suelo, para cuantificar y calificar su productividad. 4. Analizar las eficiencias de riego a nivel parcelario para implementar acciones que permitan recomendar el método de riego más apropiado. 5. Realizar la evaluación de índices económicos de aprovechamiento del agua por los cultivos en las parcelas del Distrito para medir la productividad del agua en \$/millar de metros cúbicos. 6. Otorgar apoyo técnico permanente a las asociaciones de usuarios en todas las actividades encaminadas a propiciar el uso eficiente de los recursos Agua-Suelo-Planta-Clima-Hombre, así como en materia de Infraestructura Hidroagrícola del(os) Distrito(s) de Riego, para mejorar el rendimiento de los cultivos y la productividad del agua y de la tierra.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Climatología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Inorgánica.	
	Conocimientos técnicos	Desarrollo Agropecuario, Desarrollo de Proyectos de Obras Hidráulicas, Formulación y evaluación de proyectos, Ingeniería de Riego, Química de Suelos, Productividad de los Cultivos, Probabilidad y Estadísticas, Hidrología, Propiedades Físico-Química del Agua, Matemáticas Avanzadas y Diseños	

		Experimentales, así como Ecología. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Administración 089, El Carmen		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007288-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Buenaventura, Chihuahua		
Principales funciones	1. Operar los sistemas y aplicar los procedimientos relativos a la administración del personal y control de los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones, para suministrar los recursos requeridos por las unidades administrativas adscritas al Distrito de Riego. 2. Gestionar y realizar con oportunidad el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, a fin de cumplir con la normatividad emitida en la materia. 3. Atender y solucionar los asuntos derivados de la relación laboral entre el personal y la Comisión Nacional del Agua, a fin de prevenir conflictos y proporcionar resultados con oportunidad, sin contravenir lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia. 4. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Distrito de Riego, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo. 5. Elaborar y proponer el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Dirección de Administración, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios e insumos requeridos para la operación del Distrito de Riego. 6. Proporcionar la información financiera y contable a la Dirección de Administración, para efectuar la comprobación del ejercicio de los recursos asignados al Distrito de Riego. 7. Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación del Distrito de Riego. 8. Elaborar y actualizar el registro de los inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados al Distrito de Riego, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Industriales. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. (Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la	

		Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"	
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005987-A-C-D	
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)	
Adscripción	Dirección Local Chihuahua	
Sede	Chihuahua, Chihuahua	
Principales funciones	1. Supervisar el registro de los usuarios en la BITACORA de atención en el sistema de Seguimiento de Trámites (SECTRA), para verificar el control y seguimiento de los usuarios atendidos en el Centro Integral de Servicios. 2. Verificar la asesoría y orientación a los clientes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, así como de la información del estado guardan los trámites, con la finalidad de que pueda acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. 3. Revisar cuantitativamente la documentación presentada por los solicitantes, a fin de verificar la integración del expediente de trámite de conformidad con la normatividad vigente. 4. Supervisar la notificación de resoluciones de trámites, títulos de concesión y/o asignación y oficios diversos, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 5. Verificar la realización de oficios de requerimiento de información faltante o las deficiencias en los documentos presentados por los usuarios, para verificar el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para los trámites inscritos en el RFTS y normatividad vigente. 6. Supervisar el cumplimiento de los trámites comprometidos en las Cartas Compromiso Ciudadanas, con la finalidad de que sean emitidas las resoluciones correspondientes en los tiempos establecidos en la normatividad vigente. 7. Supervisar la información proporcionada a los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, referente al estado que guarda su trámite para verificar el control y seguimiento de los trámites y cumplimiento con los tiempos establecidos para su resolución.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría, Geología, Ecología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Agronomía, Computación e Informática, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ecología y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.

		Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción. Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Registro Federal de Trámites y Servicios, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de Derechos, Ley Federal de Equilibrio Ecológico, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003; NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006359-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales funciones	- Revisar los expedientes ingresados por los usuarios con la finalidad de verificar que cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. - Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de transmisión de derechos, prórrogas, modificaciones, extinciones, acuerdos recaídos de caducidad de trámite, correcciones administrativas, a efecto de requerir la información faltante, cancelación de trámite y/o recursos de revisión. - Requerir opinión técnica y jurídica la Subdirección de Asistencia Técnica Operativa y al Área Jurídica respectivamente, para estar en condiciones de emitir el dictamen técnico-administrativo que servirá de base para otorgar o negar la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes. - Elaborar proyecto de resolución de trámite fundado y motivado en la Ley de Aguas Nacionales y otras disposiciones aplicables para atender las solicitudes competencia de Administración del Agua en el Estado de Chihuahua.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Economía y/o Derecho. Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Geología. Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	

		y/o Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. • Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006364-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales funciones	1. Integrar por rubros de aguas y bienes nacionales, así como por descargas de aguas residuales el programa de visitas de inspección y verificación con la finalidad de dar cumplimiento a las metas del Programa Anual de Visitas de Inspección. 2. Analizar la información disponible del usuario a visitar, verificando para ello en el expediente del usuario (títulos, trámites, visitas previas así como procedimientos administrativos sin concluir), con la finalidad de obtener los elementos para determinar el objeto y alcance de la visita de la orden de inspección. 3. Elaborar los indicadores de control y seguimiento del Programa Anual de Visitas de Inspección, con el objeto de evaluar los avances del mismo. 4. Clasificar los expedientes de visitas de inspección, así como la desclasificación de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Realizar visitas de inspección a usuarios de aguas y bienes inherentes, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás Normas aplicables a la operación e los aprovechamientos. 6. Elaborar informes Ejecutivos, en base a lo sustentado en el acta de visita realizada, para determinar posibles irregularidades a la Ley de Agua Nacionales y su Reglamento, y demás Normas aplicables en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Química. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de:	

		Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Geología. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Conservación 005, Delicias		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004410-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Delicias, Chihuahua		
Principales funciones	1. Elaborar y dar seguimiento a los programas de conservación de obra de cabeza a cargo de Comisión Nacional del Agua y, supervisar la programación y ejecución de los programas de conservación y modernización de obra concesionada y tecnificación del riego a cargo Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada, en apego a las metodologías, lineamientos y procedimientos aplicables. 2. Aplicar los lineamientos para la planeación, presupuestación y elaboración de los programas de conservación y modernización de infraestructura Hidroagrícola y para el mantenimiento de maquinaria, equipo e instalaciones en el Distrito de Riego; así como dar seguimiento a la ejecución de dichos programas, verificando su cumplimiento en condiciones normales y en situación de emergencia. 3. Definir las acciones de conservación normal, modernización, tecnificación del riego y Desarrollo Parcelario en el Distrito de Riego, ello con la participación de las organizaciones de usuarios, asimismo acatar los lineamientos para la adquisición de bienes, maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidráulica y nivelación de tierras. 4. Efectuar la actualización de inventarios, determinación de necesidades de conservación y modernización de infraestructura, supervisión, validación, apoyo al trámite, seguimiento y finiquito de los contratos de obra relacionados con los trabajos de conservación normal y modernización de infraestructura Hidroagrícola a cargo del Distrito de Riego, así como asesorar y dar		

	seguimiento a las actividades correspondientes que efectúan las Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada. 5. Preparar las gestiones y evaluaciones pertinentes, en programas federalizados ("Rehabilitación y Modernización" y "Desarrollo Parcelario"), de "Devolución de pagos por financiamiento del programa de Desarrollo Parcelario", programas especiales de apoyo y programas de emergencia. 6. Promover la organización, capacitación y adiestramiento del personal encargado de la conservación de la infraestructura Hidroagrícola, maquinaria y equipo en las Organizaciones de Usuarios del Distrito de Riego y brindar el apoyo técnico requerido.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente de Obra de Hidrometría y Climatología		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004388-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales funciones	1. Operar la red de hidrométrica y climatológica, con la finalidad de obtener información relativa a los fenómenos climatológicos e hidrológicos. 2. Requerir el registro de información en los sistemas de información hidrométrica y climatológica, con la finalidad de que la misma se encuentre disponible para su consulta, así como dar atención a los requerimientos de los usuarios. 3. Elaborar balances hídricos requeridos, con la finalidad de conocer la disponibilidad del recurso hídrico y dar respuesta a las solicitudes de concesión. 4. Formular dictámenes relativos a las zonas federales correspondientes a los cauces de propiedad nacional, a fin de generar elementos para la concesión de estos bienes nacionales. 5. Atender solicitudes de permiso para la construcción de obras de infraestructura en cauces y zonas federales, con la finalidad de evitar que se obstruyan o desvíen dichos cauces.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría, Computación e	

		Informática y/o Física. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía, Computación e Informática y/o Geografía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Computación e Informática, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Ecología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Hidrología, Geografía y/o Meteorología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística, Pronóstico climático. Poseer conocimientos en geografía física, software para análisis hidrológico, hidráulico y climatología. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Control de Gestión y Apoyo Técnico		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004459-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Colima		
Sede	Colima, Colima		
Principales funciones	1. Asistir al Director Local de la Unidad, en la organización y ejecución de los programas de trabajo de las áreas de la Unidad, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos. 2. Ejecutar las actividades técnicas y específicas que le sean requeridas, en coordinación con cada una de las áreas de la Dirección Local, para lograr la interacción y desempeño apropiado. 3. Dar seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la Dirección Local con la finalidad de elaborar e integrar los informes y avances, orientados a generar los elementos necesarios para la toma de decisiones. 4. Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e interinstitucional. 5. Mantener estrecha coordinación con las áreas de la Dirección Local, así como con las dependencias federales, estatales y municipales, para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo. 6. Intervenir en la coordinación y supervisión de la atención a emergencias, generadas por fenómenos meteorológicos y climatológicos, para lograr la implementación inmediata de estrategias de auxilio a la población en riesgo. 7. Supervisar y/o ejecutar el proceso de control de gestión con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad. 8. Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como un seguimiento oportuno para		

	cumplir en tiempo y forma con las solicitudes turnadas a la Unidad Administrativa.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Agronomía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ecología, Geología Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Programa Nacional Hídrico; Microsoft Office, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006784-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		
Principales funciones	1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga. 2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. 3. Enviar al área del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta en el sistema, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos. 4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente. 5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado.	
		• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía.	

		• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología, Ecología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Administración, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Aguas Subterráneas		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004583-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero		
Principales funciones	1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente. 2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica. 3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.		

	4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea. 5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios. 6. Integrar y actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente de Obra de Estudios y Proyectos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004595-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero		
Principales funciones	1. Atender solicitudes de usuarios y gobiernos estatales y municipales de proyectos y de obra de infraestructura hidráulica, con la finalidad de emitir respuesta de factibilidad técnica y social. 2. Realizar visitas de Inspección a los espacios físicos propuestos para la construcción de obras, con la finalidad de tener elementos para dictaminar procedencia de las solicitudes. 3. Formular proyectos de infraestructura hidráulica, con la finalidad de coadyuvar de presentarlos para su etapa de licitación y construcción. 4. Realizar actividades técnicas de supervisión de obras, para que las obras se construyan de acuerdo a lo proyectado y se entreguen operando a los usuarios. 5. Dar seguimiento del avance físico-financiero de las obras que se están supervisando, con la finalidad de analizar la información y generar informes a las diversas instancias superiores.		

	6. Elaborar fichas técnicas de las obras a proponer para su construcción, así como elaborar programa de obra del respectivo año fiscal, con la finalidad de contar a tiempo con los recursos económicos para la construcción de las mismas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias del Suelo (Edafología), Geología y/o Geofísica. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho Agrario. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Probabilidad.
	Conocimientos técnicos	Para el desempeño del puesto, se requiere del conocimiento de las siguientes áreas: Hidráulica, Hidrología, Obras Hidráulicas (Presas de Almacenamiento, Presas Derivadoras, Plantas de Bombeo, Pozos Profundos, Sistemas de riego, Control de Ríos, Obras de Protección y Rectificación de cauces federales), Agronomía, Geología, Geotecnia, Topografía, Office y Programas de Cómputo, Base de Datos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0006576-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo de los Bravo, Guerrero		
Principales funciones	1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídicas, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de		

	concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Administración, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Evaluación. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su

	técnicos	Reglamento; Ley Federal de Derechos, en Materia de Agua y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Ventanilla Unica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002387-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales funciones	1. Coordinar y dirigir las labores de Ventanilla Unica, para el asesoramiento de los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en la Ventanilla Unica, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga. 2. Tramitar solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable. 3. Coordinar el registro de altas en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en la Ventanilla Unica y supervisar el registro de información relativa a los trámites competencia de Administración del Agua, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos por las autoridades de la Subdirección general de Administración del Agua. 4. Validar la elaboración de memorandums de turno de expedientes a la Jefatura de Proyecto de Dictaminación o a la Dirección Técnica, para su análisis y dictaminación correspondiente. 5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ecología y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos	

		Naturales. Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. Áreas generales: Psicología. Áreas de experiencia: Asesoramiento y Orientación. Áreas generales: Sociología. Áreas de experiencia: Problemas Sociales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006298-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local México		
Sede	Metepéc, Estado de México		
Principales funciones	- Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales sus Bienes Inherentes y Descargas de Aguas Residuales para emitir el dictamen respectivo. - Analizar las solicitudes de concesiones o asignaciones de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes con base en la Ley de Aguas Nacionales, Constitución, Ley Federal de Trámites y Servicios, así como los lineamientos y normatividad vigente, para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud. - Emitir la resolución debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes. - Dar seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Dictaminación con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes. - Elaborar diversos documentos mediante los cuales se atienden diversas peticiones de los usuarios, para dar una respuesta oportuna a sus demandas. - Concentrar la información de los expedientes ingresados para que sirva de base en los informes mensuales, trimestrales y requeridos por oficinas centrales, sobre el status de los expedientes.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas	

		de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos del Artículo 27 Constitucional, Registro Federal de Trámites y Servicios, y Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Aguas Nacionales, Ley de Aguas Nacionales su Reglamento, Ley Federal de Derechos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006301-E-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local México		
Sede	Metepec, Estado de México		
Principales funciones	1. Realizar recorridos en campo para ubicar física y geográficamente aprovechamientos de agua subterránea y obtener información piezométrica de pozos. 2. Realizar visitas técnicas en campo para obtener información que permita atender solicitudes presentadas por usuarios, relacionadas a concesión de aprovechamientos de agua, transmisión de derechos de agua, relocalizaciones y reposiciones de pozos dentro del ámbito estatal que apoye la emisión de los dictámenes Técnicos. 3. Realizar recorridos de campo para ubicar y geoposicionar sitios vulnerables de contaminación al acuífero, zonas de recarga al acuífero, zonas de agrietamiento y demás servicios, debiendo recabar información para alimentar la base de datos. 4. Recopilar, clasificar, analizar información geohidrológica, obtenida tanto en campo y de estudios existentes en otras instituciones de los tres órdenes de gobierno y de distintas universidades, para alimentar y complementar la base de datos geohidrológica. 5. Clasificar y supervisar la información Geohidrológica existente, actualizando la base de datos, misma que se tendrá disponible para consulta de la Dirección Local, la cual servirá para definir y respaldar la emisión de un dictamen técnico.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de	

		experiencia: Tecnología de la Construcción. Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. Áreas generales: Geografía. Áreas de experiencia: Geografía Regional.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006370-E-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Dirección Local Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales funciones	1. Formular el programa de trabajo del Laboratorio de Calidad del Agua, a efecto de atender sistemáticamente los requerimientos de análisis de muestras en el ámbito de su competencia. 2. Realizar los muestreos de aguas subterráneas, superficiales y residuales en apego las especificaciones establecidas en los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio regional, para verificar su calidad. 3. Practicar los análisis fisicoquímicos, bacteriológicos y biológicos de aguas, a efecto de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Oficiales aplicables y la calidad del recurso hídrico. 4. Proponer, documentar y elaborar los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio de su competencia, para sistematizar las actividades, realizándolas con apego a la normatividad vigente. 5. Elaborar el programa de calibración y mantenimiento de los equipos e instrumentos del laboratorio, necesario para la validación de métodos analíticos.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Biología. Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología y/o Química. Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Bioquímica, Farmacobiología y/o Química.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. Áreas generales: Ciencias de la Vida. Áreas de experiencia: Bioquímica y/o Microbiología. Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. Áreas generales: Investigación Aplicada. Áreas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental, Química Inorgánica y/o Química	

		Orgánica.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Auditorías internas, Administración de Laboratorio bajo la Norma NMX-EC-17025-IMNC-2006; conocimientos en análisis de calidad del agua, química analítica del agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Enlace en Protección y Consejos de Cuenca "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006390-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales funciones	1. Realizar visitas de campo, antes, durante y después de las lluvias, para detectar posible vulnerabilidad en las obras hidráulicas y centros de población. 2. Recabar información técnica e histórica de las instalaciones hidráulicas, así como actividades socioeconómicas, infraestructura existente y número de población que habita en lugares cercanos, a fin de determinar el grado de riesgo y alternativas de solución. 3. Proponer planes de emergencias, con el propósito de que las autoridades tomen las medidas pertinentes para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos. 4. Informar sobre la situación, medidas adoptadas, necesidades y toda información generada por la presencia de fenómenos hidrometeorológicos, con el propósito de proveer información completa para la toma de decisiones oportuna y precisa. 5. Aplicar los programas de emergencia con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 6. Estimar los daños sufridos en las instalaciones, así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Mecánica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Meteorología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.	
	Conocimientos	Conocimientos en manejo e interpretación de mapas	

	técnicos	topográficos, términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, manejo de equipo para atención de emergencias (motobombas, potabilizadoras, generadoras de energía eléctrica), Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto		Especialista en Administración del Agua "B"	
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006414-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales funciones	1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Área de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución. 2. Evaluar las recomendaciones técnicas de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes. 3. Elaborar resolución-título para su registro en el REPDA de las concesiones y asignaciones otorgadas a usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes. 4. Notificar la resolución-título de los trámites de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para enterar al usuario del resultado de su trámite. 5. Actualizar el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para el control y seguimiento del estado de los trámites.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Ecología. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geología, Ecología y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia:	

		Medio Ambiente. • Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, normas técnicas NOM-CNA-003 y NOM-CNA-004, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales y bienes inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006431-E-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales funciones	1. Coordinar la realización de levantamientos topográficos, volúmenes de obra, integración de expedientes únicos, mantenimiento óptimo de equipos de trabajo. 2. Asesorar a los productores beneficiados en los programas hidroagrícolas a efectuar la supervisión técnica para que las actividades que desarrollan las empresas constructoras se realicen estrictamente de acuerdo al contrato respectivo y a las normas establecidas. 3. Vigilar, revisar y tramitar las estimaciones generadas de acuerdo al avance físico de las obras. 4. Proporcionar a las empresas constructoras los planos, controles de calidad y la información necesaria a fin de evitar retrasos en los programas de construcción. 5. Elaborar paquetes de concurso e Integración y seguimiento de expedientes únicos. así como control de archivos de los expedientes. 6. Llevar a cabo elaboración y/o validación de estudios y proyectos ejecutivos de construcción de infraestructura hidroagrícola. 7. Otorgar apoyo técnico a los productores que soliciten en los ámbitos de Construcción, Operación, Conservación, Rehabilitación de Infraestructura Hidroagrícola y Organización para incrementar la producción agrícola.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de ingeniería y tecnología en los campos de ingeniería mecánica, eléctrica, civil, agronomía, para la elaboración de proyectos ejecutivos de riegos parcelarios, protección a la infraestructura hidráulica, seguimiento e integración de expedientes únicos de contrato, de obras en realización de programas de ejecución, supervisión de obras, formulación de estimaciones, realización de avances físicos financieros, elaboración de informes, tener conocimiento en la administración pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos	

		que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006438-E-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí		
Principales funciones	1. Verificar que los expedientes ingresados por los usuarios, con motivo de las solicitudes de concesiones, asignaciones y/o permisos en materia de aguas superficiales y zonas federales, cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna. 2. Formular los dictámenes técnicos necesarios y su envío al área de dictaminación a efecto de dar atención a las solicitudes de trámite de concesión de las aguas superficiales y sus bienes públicos inherentes y dar respuesta a los usuarios. 3. Programar y desarrollar estudios topográficos hidráulicos, hidrológicos, balances y/o topobatimétricos, para la elaboración de proyectos de delimitación de cauces y zonas federales. 4. Formular los proyectos de factibilidad y proyectos ejecutivos, así como reconocimiento, inspección y dictaminación de construcción de obras nuevas, mantenimiento y rehabilitación de infraestructura hidroagrícola y demás obras complementarias para dar respuesta a solicitudes de usuarios de delimitación y demarcación de zona federal de cuerpos y/o corrientes de agua superficial. 5. Practicar visita de inspección para verificar aprovechamientos de aguas, extracción de materiales pétreos y ocupación de zonas federales, derivadas del programa o de atención de denuncias.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en materia de: Hidrología, Hidráulica, Impacto Ambiental, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios en materia de Agua, manejo de equipo de computo, manejo de bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Coordinación Técnica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002555-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Zacatecas		
Sede	Guadalupe, Zacatecas		
Principales funciones	1. Asistir al Titular de la Dirección Local, en la organización y ejecución de los programas de trabajo de las áreas de la Unidad, a efecto de dar cumplimiento a los lineamientos vigentes establecidos. 2. Ejecutar las actividades técnicas y específicas que le sean requeridas, en coordinación con cada una de las áreas de la Dirección Local, para lograr la interacción y desempeño apropiado. 3. Dar seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la Dirección, con la finalidad de elaborar e integrar los informes y avances, orientados a generar los elementos necesarios para la toma de decisiones. 4. Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e interinstitucional. 5. Mantener estrecha coordinación con las áreas de la Dirección, así como con las dependencias federales, estatales y municipales, para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo. 6. Intervenir en la coordinación y supervisión de la atención a emergencias, generadas por fenómenos meteorológicos y climatológicos, para lograr la implementación inmediata de estrategias de auxilio a la población en riesgo. 7. Supervisar y/o ejecutar el proceso de control de gestión con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geología, Ecología y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Programa Nacional Hidráulico vigente; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Bases

Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,

concurso	objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																											
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																											
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 14 al 28 de abril de 2010 a través de la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																											
Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>ETAPA</td><td>FECHA LIMITE</td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>14 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 12 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 11 de junio/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 11 de junio 2010</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 11 de junio /2010</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 12 de julio/2010</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 13 de julio/2010</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en “Trabajaen” desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		ETAPA	FECHA LIMITE		Publicación de la Convocatoria	14 de abril/2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio /2010	IV	Entrevistas	Antes del 12 de julio/2010	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio/2010
	ETAPA	FECHA LIMITE																										
	Publicación de la Convocatoria	14 de abril/2010																										
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010																										
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010																										
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010																										
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010																										
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010																										
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio /2010																										
IV	Entrevistas	Antes del 12 de julio/2010																										
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio/2010																										
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 17/10.																											
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.																											
Guías y temarios de estudio y exámenes de	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en la página Web de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (17/10) y/o en el perfil de puesto que se publica en la herramienta																											

conocimientos	www.trabajaen.gob.mx. Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe y contarán con el Vo.Bo. del titular de la Unidad Administrativa correspondiente. Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Ala Sur Col. Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Exts. 4885, 1941, 1027 y 4210.
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envié la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. - Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes; - Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). CURP (se acepta original o copia); - Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); - Curriculum vitae detallado y actualizado que contenga la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado, indicando los meses y días de duración en cada puesto y los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; - Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx; - Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por Trabajaen); - Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Area de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener el membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho o de cualquier otra Organización con los datos de: Domicilio, número telefónico, nombre, puesto y firma de quien lo expide. Requisito para todos los puestos de esta Convocatoria. - Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera

	que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	A) Requisito aplicable solamente para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: NC3, NA1, OB2, OA2 y OA1: Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página Web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10) Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es). B) Los candidatos que concursen para cualquier puesto de los Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3 no llenarán el formato indicado en este rubro, ya que para la Evaluación de la Experiencia se asignará "una calificación única" a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas Bases del Concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional 1;

	2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Solo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx mencionada en el apartado anterior. EN CASO DE QUE EN ALGUN ELEMENTO NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto, ya que si bien el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP para el año correspondiente al programa en el que el candidato haya participado, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede de las Oficinas de la Dirección Local respectiva. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.

	Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto o de un puesto igual, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): En el caso de candidatos que sean servidores públicos podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.
Sistema de puntuación y	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de

**reglas de
valoración**

Profesionalización de la CONAGUA:
Sistema de Puntuación:

Etapas	Peso		Peso Total
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos
	Habilidades	10 puntos	
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos(*)	30 puntos
	Mérito	10 puntos	
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos

(*) A los puestos de Enlace (Nivel administrativo PC1, PB1, PA1 y PQ3) se les asignará un puntaje único a todos los participantes.

Reglas de Valoración:

1. La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será reprobatoria).

2. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:

- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Se aplicará un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

3. La Evaluación de Experiencia considera:

3.1 Para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: NC3, NA1, OB2, OA2 y OA1:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.

3.2 Para los puestos considerados de Enlace de los siguientes Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3:

- A todos los candidatos que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará "una calificación única" de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso.

4. La Valoración del Mérito considera:

	- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. - La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de Aptitud para el Servicio Público: - Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del proceso de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx. 6. La Entrevista considera: - El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. - En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. - La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. - Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. - Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. - No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. - Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales y/o Cultura de la Legalidad, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos. - El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los siguientes criterios: a) Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); ☐ Resultado (sin impacto o con impacto), y Participación (protagónica o como miembro de equipo). b) Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 7. La Determinación considera: - Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual será de 70, que es el resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. - Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva. - El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva; 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 13. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

	14. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 y 4210, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (hora del centro).

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 042

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

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

Nombre del puesto	Director General de Mejora Regulatoria		
Código de puesto	21-213-1-CFKA001-0000008-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado. 2. Elaborar los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 3. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, para tratar los asuntos que de ella se desprendan. 4. Difundir y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 5. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos. 6. Promover la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores de servicios. 7. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, directamente, o por conducto de Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto. 8. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo.		

	9. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los prestadores de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos. 10. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias. 11. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado o Maestría Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial (Turismo)
	Habilidades	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos	1. Derecho Administrativo. 2. Procesos de Normalización. 3. Aplicación de procedimientos jurídico-administrativos. 4. Legislación Federal. 5. Análisis y elaboración de propuestas de disposiciones jurídicas. 6. Dominio de la Legislación Turística.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
	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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.	
Nombre del puesto	Director General de Información y Análisis		
Código de puesto	21-610-1-CFKA001-0000003-E-C-K		
Nivel administrativo	KA001 Director General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar los procesos de formación, desarrollo, análisis y difusión de información estadística del sector turismo de México, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y		

	desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones privadas.																							
	2. Coordinar con los gobiernos de los estados, el funcionamiento de los Sistemas de Información Turística Estatal y Nacional; integrar y actualizar el Inventario Turístico Nacional. 3. Desarrollar y difundir análisis sobre el comportamiento y tendencias de desarrollo del turismo nacional e internacional. 4. Desarrollar y operar el Sistema Nacional de Información Estadística del sector turismo de México, medir y monitorear la actividad turística y de las variables que le afectan. 5. Diseñar, proponer y realizar estudios e investigaciones para la medición, análisis y/o evaluación de la actividad turística y sus impactos en la economía nacional. 6. Elaborar y publicar documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país. 7. Participar en los trabajos y foros de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo. 8. Establecer y desarrollar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México.																							
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado de alguna de las siguientes carreras:																						
		<table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración (Administración de Empresas Turísticas)</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Física</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración (Administración de Empresas Turísticas)	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Física	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Area de Estudio	Carrera Genérica																					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración (Administración de Empresas Turísticas)																					
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																					
		Ciencias Naturales y Exactas	Física																					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																					
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																							
Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:																							
	<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Probabilidad</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Probabilidad	Matemáticas	Estadística	Ciencias Económicas	Econometría											
	Campo de Experiencia	Area de Experiencia																						
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas																						
	Ciencia Política	Administración Pública																						
	Matemáticas	Probabilidad																						
	Matemáticas	Estadística																						
Ciencias Económicas	Econometría																							
Habilidades	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.																							
Conocimientos	1. Elaboración, análisis e interpretación de información estadística. 2. Planeación y elaboración de proyectos. 3. Conocimientos de normatividad turística. 4. Manejo de software especializado.																							
Idiomas extranjeros	No requerido.																							
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.																							
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.																							

de Selección			
Nombre del puesto	Subdirector de Operaciones Estadísticas		
Código de puesto	21-610-1-CFNA001-0000011-E-C-K		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar en los trabajos del Sistema Nacional de Información Estadística del sector turismo de México. 2. Apoyar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3. Colaborar en la determinación de los medios e instrumentos que sean requeridos para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. 4. Apoyar con la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional.		
	5. Participar con los organismos internacionales relacionados con el turismo, en materia de información estadística que permita actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar los datos que sobre el turismo de México requieren. 6. Participar en la elaboración de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país. 7. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del país.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencia Política		Administración Pública	
Matemáticas		Estadística	
Ciencias Económicas	Econometría		
Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Conocimientos	1. Estadística. 2. Legislación en materia Turística. 3. Desarrollo de Proyectos. 4. Análisis de la Información.		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	No requerido.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.		

de Selección			
Nombre del puesto	Subdirector de Vinculación		
Código de puesto	21-A00-1-CFNA001-0000011-E-C-D		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector de área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Superiores en Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Crear y mantener el Sistema de Investigación Turística Académica con Información Básica. 2. Apoyar la vinculación de las necesidades de investigación del Sector Turístico al Sector Académico. 3. Integrar y realizar acciones necesarias, con las otras Subdirecciones de Area del Cestur, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos. 4. Realizar acciones de coordinación y colaboración con organizaciones nacionales e internacionales que permitan la administración de proyectos de cooperación técnica transversales, relacionados con servicios de extensión. 5. Informar de los avances y de los resultados de los proyectos a cargo de la Dirección de Servicios de Extensión del Cestur.		
	6. Apoyar la planeación, programación y coordinación de foros, seminarios y talleres de divulgación de los estudios turísticos académicos. 7. Apoyar las acciones de intercomunicación con instituciones nacionales e internacionales encargadas de promover la ciencia y tecnología relacionadas con la generación del conocimiento especializado en turismo. 8. Realizar, supervisar y administrar acciones de extensión con instituciones educativas para impulsar la investigación académica y estudios de postgrado. 9. Atender solicitudes de asesoría provenientes de universidades a nivel postgrado. 10. Apoyar y atender solicitudes de estudiantes de postgrado relacionadas con investigación turística. 11. Participar en diversos organismos o programas institucionales que apoyan e impulsan la investigación académica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría

	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia		
		Ciencia Política	Administración Pública		
		Matemáticas	Estadística		
		Matemáticas	Evaluación		
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación		
		Antropología	Antropología Social		
		Ciencia Política	Opinión Pública		
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Información y Comunicaciones		
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
		Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
		Conocimientos	1. Investigación en Ciencias Sociales. 2. Estadística Básica. 3. Conceptos Básicos del Turismo. 4. Estructura y Gestión Interinstitucional en Materia de Proyectos de Vinculación. 5. Organismos Turísticos del Gobierno Federal. 6. Marco Jurídico y Normativo del Sector Turístico Gubernamental.		
		Idiomas extranjeros	No requerido.		
		Otros	No requerido.		
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.				
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias				
Código de puesto	21-110-1-CFOA001-0000023-E-C-R				
Nivel administrativo	OA001 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una		
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta				
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	Sede	México, Distrito Federal		
Funciones principales	1. Recibir, registrar y tramitar las inconformidades que se hagan valer por los proveedores y contratistas, respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma. 2. Recibir, registrar y tramitar los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de las inconformidades presentadas y los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; recabar la información documentación y elementos necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas. 4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas. 5. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los servidores públicos. 6. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo.				

	7. Analizar y clasificar las quejas y denuncias, así como dar seguimiento a las irregularidades administrativas, sugerencias, solicitudes y reconocimientos que se reciban de los usuarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo. 8. Determinar y agotar las líneas de investigación para la adecuada integración de los expedientes y dar trámite a las peticiones relacionadas con trámites y servicios que proporciona la Secretaría de Turismo. 9. Elaborar los proyectos de acuerdos de improcedencia, falta de elementos, incompetencia y turno al área de responsabilidades. 10. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Organo Interno de Control. 11. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los servidores públicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 12. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Organo Interno de Control sea parte. 13. Actualizar el libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). 14. Actualizar el libro de gobierno electrónico de las Inconformidades (SIIN) y Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas (SANC). 15. Actualizar el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC).							
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Area de Estudio	Carrera Genérica						
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho							
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislaciones Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
Campo de Experiencia	Area de Experiencia							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales							
Ciencia Política	Administración Pública							
	Habilidades	1. Liderazgo. 2. Trabajo en Equipo.						
	Conocimientos	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 3. Ley de Amparo. 4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento. 5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento. 6. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 7. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 8. Código Federal de Procedimientos Civiles. 9. Código Civil Federal. 10. Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos del Proceso de Atención Ciudadana. 11. Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. 12. Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública.						
	Idiomas extranjeros	No requerido						
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Office Intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet						
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.							

Nombre del puesto	Especialista en Desarrollo Organizacional										
Código de puesto	21-511-2-CF21866-0000045-E-C-J										
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una								
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta										
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal								
Funciones principales	1. Recabar y analizar la información para integrar los Manuales de Organización, de Procedimientos, Operativos y de Servicios. 2. Elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización, de Procedimientos Operativos y de Servicios. 3. Vigilar que los Manuales de Organización y de Procedimientos mantengan su vigencia de acuerdo a la normatividad establecida. 4. Participar en la operación y seguimiento de acuerdos del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Turismo. 5. Elaborar los informes o reportes de las actividades del Comité de Mejora Regulatoria Interna. 6. Por instrucciones del jefe inmediato, prestar asesoría y apoyo a las unidades administrativas que lo soliciten, en la formulación de sus Manuales de Organización, de Procedimientos y Operativo. 7. Participar en la operación de la Normateca Interna de la Sector. 8. Llevar el registro de las disposiciones administrativas internas que integran la Normateca Interna. 9. Mantener actualizada la Normateca Interna.										
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería (Ingeniería Industrial)</td></tr></table>		Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería (Ingeniería Industrial)
Area de Estudio	Carrera Genérica										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública										
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería (Ingeniería Industrial)										
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia, en las siguientes áreas: <table><tr><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr></table>		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Ciencias Económicas	Economía General
Campo de Experiencia	Area de Experiencia										
Ciencia Política	Administración Pública										
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas										
Ciencias Económicas	Economía General										
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.									
	Conocimientos	1. Técnicas para la elaboración de manuales. 2. Redacción. 3. Análisis de documentos normativos y administrativos. 4. Conocimientos de la normatividad de la Sector.									
	Idiomas extranjeros	No requerido.									
	Otros	No requerido.									
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los concursantes.										

Nombre del puesto	Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas		
Código de puesto	21-B00-2-CFPQ001-0000018-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		

Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes		Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio, para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrión a favor del turista.			
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ingeniería y Tecnología		Mecánica	
Experiencia laboral		Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia		Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencia Política		Administración Pública
		Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía		Geografía Regional
Ciencias Económicas		Contabilidad		
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Conocimientos	1. Primeros auxilios 2. Mecánica automotriz 3. Manejo de recursos		
	Idiomas extranjeros	No requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos		
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por 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 candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica: www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su(s) número(s) de folio(s) de la(s) vacante(s) por la(s) que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Director General de Mejora Regulatoria, se aceptará título o cédula profesional de maestría o de licenciatura. Para el puesto de Director General Información y Análisis, Subdirector de Operaciones Estadísticas, Subdirector de Vinculación y Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias, sólo se aceptará: título o cédula profesional de nivel licenciatura como mínimo. Para el puesto de Especialista en Desarrollo Organizacional: Se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa. Para el puesto de Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas: Se aceptará certificado de estudios a nivel bachillerato técnico, carrera técnica o técnico superior universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito.
	De conformidad con el artículo 16 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el título profesional o grado académico en el nivel licenciatura, se aceptará el grado de maestría o doctorado titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de título profesional en el nivel licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector con fotografía, pasaporte, matrícula consular o cédula profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica*. 11. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable*. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera* 13. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales y vigentes de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

	Pública Federal, así como constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el Servidor Público de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito)*. 14. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de 15. actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". 16. Licencia de Conducir (únicamente para la plaza de Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas). *Estos documentos se concentran en un formato único que se podrá obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																		
Para los puestos de: Director General de Mejora Regulatoria, Director General Información y Análisis, Subdirector de Operaciones Estadísticas, Subdirector de Vinculación, Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias y Especialista en Desarrollo Organizacional las etapas son las siguientes:																			
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de abril del 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental</td><td>Del 3 al 21 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 24 al 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>11 de junio de 2010</td></tr> </tbody> </table> *En razón del número de candidatos que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. Nota: en virtud de que esta dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. Para el puesto de Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas las etapas son las siguientes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de abril del 2010	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2010	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010	Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de mayo de 2010	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010	Determinación*	11 de junio de 2010	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	14 de abril del 2010																		
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2010																		
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010																		
Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de mayo de 2010																		
Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010																		
Determinación*	11 de junio de 2010																		
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010																		

	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2010
	Cotejo Documental, Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades*	Del 24 al 28 de mayo de 2010
	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010
	Determinación*	11 de junio de 2010
	Las etapas de Cotejo Documental, Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades y Evaluación de Aptitud, se realizarán preferentemente en la ciudad sede de la Jefatura de Servicios, los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. La Entrevista con el Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (ver sección Presentación de Evaluaciones)	
Temarios	Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", 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. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "bolsa de trabajo", Temario de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html. El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.	
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, con excepción de la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas, la cual se llevará a cabo preferentemente en la ciudad sede de la plaza vacante (ver sección de etapas del concurso). En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, será descartado del concurso en cuestión.	
	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el candidato aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajen.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades 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): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de: Director General de Mejora Regulatoria y Director General de Información y Análisis, 80; Subdirector de Operaciones Estadísticas, Subdirector de Vinculación y Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias, 70; y Especialista en Desarrollo Organizacional y Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas, 60. El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.	
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 candidatos 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 rowspan="2">ETAPAS</th><th rowspan="2">SUBETAPAS</th><th>ENLACE</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th><th>SUBDIRECTOR DE AREA</th><th>DIRECTOR GENERAL</th></tr><tr><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>					ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE AREA	DIRECTOR GENERAL	MAX	MAX	MAX	MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	25	20	15	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	15	15	25	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100
ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE AREA	DIRECTOR GENERAL																																												
		MAX	MAX	MAX	MAX																																												
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	25	20	15																																												
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20																																												
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	15	15	25																																												
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10																																												
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30																																												
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100																																												
	Nota: para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de 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 específico. Para los puestos de Director General de Mejora Regulatoria y Director General de Información y Análisis, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80, Subdirector de Operaciones Estadísticas y Subdirector de Vinculación, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. Para el Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias, Especialista en Desarrollo Organizacional y Jefe de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.																																																
	III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el candidato no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos.																																																
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																																
Determinación y reserva	Los candidatos que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. 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 Dependencia, 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 de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
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 llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá tres días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
	Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. 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 no renuncia por parte del candidato a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al aspirante. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría: www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.
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 Técnico de Selección a las disposiciones

	de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Administración

C.P. Camerino Gómez Palacios

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 043

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

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

Nombre del puesto	Subdirector de Administración de Personal		
Código de puesto	21-510-1-CFNA001-0000025-E-C-M		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Controlar el proceso de selección, a través de la evaluación y análisis de las capacidades, conocimientos y experiencias de los aspirantes a ingresar, con la finalidad de que se garantice el acceso de los candidatos que demuestren cubran los requisitos del puesto, para que la Sectur cuente con los servidores más aptos para el desempeño de sus atribuciones encomendadas. 2. Gestionar las Convocatorias Públicas y Abiertas para todo interesado que desee ingresar a este organismo federal mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y con base en las modalidades que señale el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública		

	Federal. 3. Elaborar y dar seguimiento de las respuestas de inconformidades e informes, derivados de concurso de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de que se transparente el proceso de selección que se lleva a cabo en los procesos públicos y abiertos de esta dependencia. 4. Integrar los procesos, métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones con base en las metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan, para llevar a cabo la evaluación del desempeño. 5. Controlar la integración del Catálogo de Metas Institucionales y Colectivas de las unidades responsables de la Sector, con la finalidad de que se propicie el adecuado desempeño de las atribuciones encomendadas. 6. Controlar la integración del Catálogo de Metas Individuales de los servidores públicos de carrera y de los servidores públicos de libre designación de la Sector, del Cestur y de la Corporación Angeles Verdes, con la finalidad de que se establezcan los parámetros de desempeño conforme a la alineación de metas institucionales y colectivas, que permita una adecuada evaluación del desempeño de los servidores públicos. 7. Proponer los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir los conocimientos básicos de lo que es la Sector y la Administración Pública Federal, la especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado, que les permita la posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente a través de la capacitación sobre las habilidades necesarias para la certificación de las capacidades profesionales adquiridas, en beneficio de la dependencia. 8. Dirigir el proceso para que se implemente durante cada ejercicio fiscal el Diagnóstico de Detección de Necesidades de Capacitación, para que se conozcan los requerimientos de las unidades responsables, a fin de que se genere de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria el Programa Anual de Capacitación, dando a conocer el tipo de cursos, sedes y horarios establecidos para la capacitación o actualización. 9. Supervisar el establecimiento de los sistemas y periodos de evaluación u homologación que permitan la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de carrera y los servidores públicos de libre designación de la Sector, para que se demuestre que han desarrollado y mantienen actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de sus puestos, con el fin de permanencia en el puesto. 10. Llevar el seguimiento y control del porcentaje de puestos de estructura de las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera descritos, perfilados y valuados en el Catálogo de Puestos, de conformidad con la normatividad establecida, con la finalidad de que éstos sean el reflejo de los servidores públicos que requiere la Secretaría. 11. Supervisar el Subsistema de Desarrollo Profesional, mediante la revisión de los Planes Individuales de Carrera, así como los Planes Individuales de Desarrollo de los servidores públicos de carrera titulares mediante la operación y actualización del proceso de puntuación, con la finalidad de que se identifiquen las posibles trayectorias de desarrollo profesional. 12. Administrar la base de datos de las diferentes páginas electrónicas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera como son: el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), el seguimiento de las fases de las convocatorias públicas y abiertas, así como el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera y los diversos Subsistemas de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Certificación, Desarrollo Profesional y Separación, con la finalidad de tener actualizada la información del SPC de la Secretaría. 13. Supervisar, coordinar y registrar las metas específicas comprometidas con la Sector a cumplir dentro del Sistema del SPC, con base en las disposiciones que expida la Secretaría de la Función Pública e instancias competentes en el sistema del Programa Operativo Anual, teniendo como fin reflejar los avances de la Sector. 14. Coordinar y supervisar la atención y cumplimiento de la normatividad en materia de relaciones laborales en la Secretaría, a efecto de que exista un clima laboral adecuado y apegado a derecho. 15. Supervisar y validar la operación de la administración de los recursos humanos de la Secretaría de Turismo, apegada a la normatividad en la materia, para

	mantener actualizada la historia laboral de cada uno de los servidores públicos de la dependencia, proporcionando a su vez, los servicios administrativos en materia de personal, establecidos hacia el interior y exterior de la misma.											
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:										
		<table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr></table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Área de Estudio	Carrera Genérica									
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología									
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho									
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:										
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Área de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr><tr><td>Psicología</td><td>Psicología Industrial</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Psicología	Psicología Industrial
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia									
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencia Política		Administración Pública										
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos											
Psicología	Psicología Industrial											
Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo											
Conocimientos	1. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 3. Lineamientos del Subsistema de Ingreso del SPC 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental 5. Programa Operativo Anual 6. Plan Anual de Capacitación 7. Subsistema de Planeación de la LSPC 8. Registro Unico de Servidores Públicos 9. Normatividad en Relaciones Laborales											
	Idiomas extranjeros	No requerido										
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.										
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por 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 candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo".

2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su(s) número(s) de folio(s) de la(s) vacante(s) por la(s) que concursa.
3. Currículo de Trabajaen.
4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word.
5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible.
6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Subdirector de Administración de Personal, sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito.
De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura.
En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008.
7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).
8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años).
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica*.
11. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable*.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera*
13. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales y vigentes de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el Servidor Público de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito)*.
14. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante".

*Estos documentos se concentran en un formato único que se podrá obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47.

Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación

	completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.														
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.														
Para el puesto de: Subdirector de Administración de Personal las etapas son las siguientes:															
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental</td><td>Del 3 al 21 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 24 al 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>11 de junio de 2010</td></tr> </tbody> </table> *En razón del número de candidatos que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. Nota: En virtud de que esta dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2010	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010	Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de mayo de 2010	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010	Determinación*	11 de junio de 2010
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de abril de 2010														
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010														
Evaluación de la Aptitud al Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 24 al 28 de mayo de 2010														
Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010														
Determinación*	11 de junio de 2010														
Temarios	El temario referente a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", 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. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "bolsa de trabajo", Temario de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html. El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.														
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los candidatos deberán 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. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, 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. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el candidato aprobó su evaluación														

	técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajen.																						
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades 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): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de Subdirector de Administración de Personal, 70. El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.																						
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 candidatos 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>ETAPAS</th><th>SUBETAPAS</th><th>SUBDIRECTOR DE AREA</th></tr><tr><td></td><td></td><th>MAX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>25</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para el puesto de Subdirector de Administración de Personal el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el candidato no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de	ETAPAS	SUBETAPAS	SUBDIRECTOR DE AREA			MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	25	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	PUNTAJE DE APTITUD		100
ETAPAS	SUBETAPAS	SUBDIRECTOR DE AREA																					
		MAX																					
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																					
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	25																					
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																					
	VALORACION DEL MERITO	10																					
IV. ENTREVISTAS		30																					
PUNTAJE DE APTITUD		100																					
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																						
Determinación y reserva	Los candidatos que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. 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 dependencia, 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; asimismo 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 de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
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 llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá tres días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. 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 no renuncia por parte del candidato a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación. 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al aspirante. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5275, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Servicios Informáticos

Lic. Luis Alfredo Durand Gutiérrez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 044

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

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

Nombre del puesto	Analista del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera		
Código de puesto	21-510-2-CF21865-0000006-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar las metas establecidas por los servidores públicos de la Sectur. 2. Registrar y mantener un control preciso de los documentos entregados relativos a las metas individuales y colectivas por Unidad Responsable.		

	3. Proporcionar apoyo a las distintas áreas de la Sector para el correcto establecimiento de las metas individuales. 4. Analizar las cédulas de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos. 5. Integrar los reportes solicitados por la Secretaría de la Función Pública, con la información de las evaluaciones del desempeño. 6. Proporcionar apoyo a las distintas áreas de la Sector para el llenado de los formatos de Evaluación del Desempeño.										
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante de las siguientes carreras:									
		<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carrera genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table>	Area de estudio	Carrera genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría			
		Area de estudio	Carrera genérica								
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría									
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:									
<table><tr><th>Campo de experiencia</th><th>Area de experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Opinión Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr></table>		Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Opinión Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Campo de experiencia		Area de experiencia									
Ciencia Política		Administración Pública									
Ciencia Política	Opinión Pública										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales										
Ciencia Política	Ciencias Políticas										
Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.										
Conocimientos	1. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 3. Lineamientos sobre Evaluación del Desempeño.										
Idiomas extranjeros	No requerido.										
Otros	No requerido.										
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 siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por 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 candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica: www.sectur.gob.mx en la liga “Bolsa de Trabajo”. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato y su(s) número(s) de folio(s) de la(s) vacante(s) por la(s) que concurra. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word.										

	5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Analista del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera: Se aceptará carta de 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedida por la institución educativa. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito. De conformidad con el artículo 16 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el título profesional o grado académico en el nivel licenciatura, se aceptará el grado de maestría o doctorado titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de título profesional en el nivel licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, pasaporte, matrícula consular o cédula profesional). 8. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica*. 11. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable*. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera*.
	13. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales y vigentes de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el Servidor Público de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito)*. 14. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de 15. actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". *Estos documentos se concentran en un formato único que se podrá obtener de la página electrónica: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. Nota: para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o

	cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.														
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la página electrónica de: www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.														
Para el puesto de: Analista del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera:															
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril del 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 de abril al 27 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos, habilidades y cotejo documental</td><td>Del 3 al 21 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la aptitud al servicio público, experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 24 al 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>11 de junio de 2010</td></tr> </tbody> </table> *En razón del número de candidatos que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. Nota: En virtud de que esta dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril del 2010	Registro de aspirantes y revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2010	Evaluación de conocimientos, habilidades y cotejo documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010	Evaluación de la aptitud al servicio público, experiencia y valoración del mérito	Del 24 al 28 de mayo de 2010	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010	Determinación*	11 de junio de 2010
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	14 de abril del 2010														
Registro de aspirantes y revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de abril al 27 de abril de 2010														
Evaluación de conocimientos, habilidades y cotejo documental	Del 3 al 21 de mayo de 2010														
Evaluación de la aptitud al servicio público, experiencia y valoración del mérito	Del 24 al 28 de mayo de 2010														
Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010														
Determinación*	11 de junio de 2010														
Temarios	El temario referente a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", 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 .														
	La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx , "bolsa de trabajo", Temario de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html . El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado Documentos e Información relevante.														
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que los candidatos deberán 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. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, será descartado del concurso en cuestión. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el candidato aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección														

	informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajen.																			
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades 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): uno (1). Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2). Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de: Analista del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera, 60. El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.																			
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 candidatos 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>ETAPAS</th><th>SUBETAPAS</th><th>ENLACE MAX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td></tr></table> Nota: para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. Para el puesto de Analista del Subsistema de Evaluación del Desempeño del Servicio Profesional de Carrera, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70.	ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	PUNTAJE DE APTITUD		100
ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX																		
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV. ENTREVISTAS		30																		
PUNTAJE DE APTITUD		100																		
	II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el candidato no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos.																			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el portal de: www.trabajajeen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																			
Determinación y reserva	Los candidatos que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación																			

	de los resultados finales del concurso correspondiente. 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 Dependencia, 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 de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
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 llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá tres días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al C.P. Camerino Gómez Palacios, Director General de Administración y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
	Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. 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 no renuncia por parte del candidato a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación. 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al aspirante. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la

	sección Bolsa de Trabajo.
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Sectur, ubicada en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5275, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Subdirectora de Acceso a la Información Pública

Lic. Mariana Ramírez Osornio

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-03-2010-400-1

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

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

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Ordenamiento Ecológico Costero		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB002-0000545-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$22,230.30 (veintidós mil doscientos treinta pesos 30/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones	Principales funciones:		

principales	- Supervisar que la información biológica, química, oceanográfica y socioeconómica requerida para el desarrollo de Estudios de Ordenamiento Ecológico, se apegue a los términos de referencia del estudio, mediante reuniones de trabajo con el grupo consultor y las autoridades responsables, a fin de verificar su validez y su distribución espacial. - Evaluar técnicamente los Estudios de Ordenamiento Ecológico mediante la revisión de las bases de datos, con el fin de corroborar que los modelos de aptitud sectorial y los indicadores ambientales son los adecuados para la región que se desea ordenar. - Establecer comunicación con cada uno de los miembros que conforman el OT, a través de medios electrónicos, con el fin de establecer una agenda de trabajo de la siguiente sesión, los materiales que es necesario revisar y el avance en los acuerdos que quedaron pendientes en la pasada sesión. - Coordinar viajes, estancia y alimentación de los académicos y representantes del sector social que conforman el OT, solicitando la reservación de los servicios requeridos para asegurar su asistencia a cada una las sesiones que se establezcan durante el proceso, para contar con el quórum necesario que permita hacer válida la reunión - Asegurar el cumplimiento de cada uno de los acuerdos establecidos en una sesión de OT, dando seguimiento a la fecha y a los responsables designados, para avanzar en la elaboración de la etapa específica del estudio técnico en cuestión. - Desarrollar estrategias de capacitación en materia de ordenamiento ecológico de las zonas costeras, a través de cursos teóricos sobre capacidades técnicas de las áreas de gobierno a nivel municipal y estatal, encargadas del desarrollo de ordenamientos ecológicos, con el fin de fortalecer y mejorar los resultados en el desarrollo de los estudios técnicos que se realicen. - Elaborar en coordinación con las instituciones académicas que realicen investigación relacionada con las zonas costeras, a través de convocatorias a nivel nacional e invitaciones, para la realización de seminarios, la edición de artículos de investigación y libros que contengan temas sobre los criterios para la regionalización del territorio, la gestión y el manejo de los recursos costeros, con el fin de innovar el proceso de ordenamiento ecológico en las zonas costeras.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. REQUISITOS DEL PUESTO	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas: Carrera Genérica 1. Biología.- Acuicultura, Ecología, Recursos Naturales, Pesquero, Marino, Ciencias Biológicas. 2. Oceanografía.- Oceanólogo, Ecología Marina, Hidrobiología 3. Ecología.- Ecología Marina.
			Area de Estudio Ingeniería y Tecnología: Carrera Genérica 1. Geografía.- Geografía, Geomática, Diseño de Asentamientos Humanos, Planeación Territorial
	Experiencia laboral	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencias de la Vida Area de Experiencia 1. Biología Vegetal (Botánica).- Manejo de Recursos Naturales, Botánica General, Limnología, Biología Marina, Ecología Vegetal 2. Biología Animal (Zoología).- Zoología Marina Campo de Experiencia Ciencias de la Tierra y del

			Espacio: Area de Experiencia 1. Oceanografía.- Oceanografía Biológica, Botánica Marina, Interacciones Mar-Aire, Oceanografía: Acuicultura Marina, Oceanografía: Recursos Renovables, Oceanografía Descriptiva Campo de Experiencia Ecología: Area de Experiencia 1. Medio Ambiente.- Legislación Ambiental, Normatividad Ambiental y Forestal. Campo de Experiencia Geografía: Area de Experiencia 1. Geografía Económica.- Distribución de Recursos Naturales, Utilización de la Tierra, Desarrollo Regional. 2. Geografía Humana.- Geografía Social. 3. Geografía Regional.- Geografía Urbana, Geografía Rural. Campo de Experiencia Ciencias Tecnológicas: Area de Experiencia 1. Planificación Urbana.- Desarrollo Regional. Se requiere experiencia laboral en investigación y/o en la administración pública con énfasis en el diseño o implementación de programas de manejo de recursos naturales, preferentemente en la parte costera.
Exámenes de conocimientos	Conocimiento de la política ambiental en México, así como en temas de impacto ambiental, desarrollo regional y sistemas de información geográfica. Dominio de la literatura académica sobre manejo integrado de la zona costera y marina.		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	2. Orientación a Resultados		
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)		Referencial únicamente
	4. Aptitud para el Servicio Público		
	Idiomas extranjeros:	Inglés: nivel intermedio.	
	Otros	Manejo de paquetería Microsoft Office y de Sistemas de Información Geográfica, nivel intermedio	
Temario y Bibliografía			
Temario	Departamento de Ordenamiento Ecológico Costero		
Tema 1	Herramientas técnicas y conceptuales		
Subtema 1	Conceptos a nivel nacional		
	Bibliografía		
	Bocco, G., M. Mendoza, A. Priego y A. Burgos. 2009. La cartografía de los sistemas naturales como base geográfica para la planeación territorial. 2009.		

	INE-SEMARNAT. México. 72 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Presentación, Subcapítulo: La regionalización ecológica p: 13-17
	Capítulo: Regionalización ecológica (Sensus Comisión para la Cooperación Nacional CCA) p: 56-62
	Página Web
	No Aplica
Subtema 2	Sistemas de Información Geográfica
	Bibliografía
	Rosete, F. y G. Bocco. 2003. Los sistemas de información geográfica y la percepción remota. Herramientas integradas para los planes de manejo en comunidades forestales. Gaceta Ecológica 68:43-54. INE-SEMARNAT
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Páginas a consultar: 43-54
	Página Web
	No Aplica
Subtema 3	Percepción remota
	Bibliografía
	Chuvieco, E. (1995) Fundamentos de teledetección espacial. Ediciones Rialp. 2a. Ed. Madrid. 416 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: 3 Sistemas espaciales de teledetección, Subcapítulo: Resolución de un sistema de sensor p: 90-95
	Capítulo: 3 Sistemas espaciales de teledetección, Subcapítulo 3.3 Sensores pasivos p: 97-110
	Capítulo: 3 Sistemas espaciales de teledetección, Subcapítulo 3.4 Sensores activos p: 111-114
	Página Web
	No Aplica
Subtema 4	Análisis del proceso
	Bibliografía
	Azuela de la Cueva, A., Cancino-Aguilar, M. Y C. Contreras-Morales (2006) El Ordenamiento Ecológico del Territorio en México: génesis y perspectiva. SEMARNAT, México. 237 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: 1 Las estrategias y las expectativas. Breve reconstrucción histórica del ordenamiento ecológico del territorio, Subcapítulo: 1.2.2 de los Ecoplanes al ordenamiento ecológico del territorio p: 32-40
	Capítulo: 4 Evaluaciones jurídicas de los programas de ordenamiento ecológico vigentes p: 205-218
	Capítulo: Reflexiones finales p: 219-229
	Página Web
	No Aplica
Tema 2	Ordenamiento ecológico
Subtema 1	Manejo Integrado de Zona costera en México
	Bibliografía
	SEMARNAT-INE (2000) Estrategia Ambiental para la gestión integrada de la zona costera de México. Propuesta. SEMARNAT. México 40 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Situación de la zona costera, Subcapítulo: Consideraciones para la elaboración de la propuestas p: 5-11
	Capítulo: Recomendaciones de política para la gestión integrada de la zona costera de México p: 12-18
	Página Web
	No Aplica
Subtema 2	Proceso de Ordenamiento Ecológico
	Bibliografía
	SEMARNAT (2006). Manual del proceso de ordenamiento ecológico. México. SEMARNAT. 335 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Proceso de ordenamiento ecológico p: 3-14
	Página Web

	No Aplica
Subtema 3	Regionalización marina por temas
	Bibliografía
	Córdova-Vázquez, A., Rosete-Verges, F., Enríquez-Hernández, G y B. Hernández de la Torre (compiladores) (2006) Ordenamiento Ecológico Marino: Visión Temática de la Regionalización, Instituto Nacional de Ecología. México, 226 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Propuesta para la regionalización de los mares mexicanos desde el punto de vista de los procesos físicos: El caso del Golfo de México p: 21-32
	Capítulo: Metodología para la regionalización de la zona oceánica mediante aspectos biológicos p: 33-38
	Capítulo: La regionalización marino costera, base para el ordenamiento p: 57-66
	Página Web
	No Aplica
Subtema 4	Regionalización marina integrada
	Bibliografía
	Córdova-Vázquez, A., Rosete-Verges, F., Enríquez-Hernández, G y B. Hernández de la Torre (compiladores) (2006) Ordenamiento ecológico marino. Visión integrada de la regionalización, Instituto Nacional de Ecología. México, 232 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Experiencias Globales de Clasificación y ejercicios de zonificación marina p: 21-41
	Capítulo: Imágenes dinámicas de la temperatura de la superficie de los mares de México (1996-2003) p: 43-72
	Página Web
	No Aplica
Subtema 5	Regionalización biológica
	Bibliografía
	CONABIO-CONANP-TNC-PRONATURA (2007) Análisis de vacíos y omisiones en conservación de la biodiversidad marina de México: océanos, costas e islas. CONABIO-CONANP-TNC-PRONATURA. México. 129 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: 2 Antecedentes, Subcapítulo, 2.2 Regionalizaciones y ordenamientos p: 14-16
	Capítulo: 2 Identificación de los sitios prioritarios para la conservación de la biodiversidad marina, Subcapítulo 3.5 Sitios prioritarios para la conservación, Tema: 3.5.5 Clasificación de los sitios p: 38-44
	Página Web
	No Aplica
Subtema 6	Estrategias particulares en el tema de ordenamiento ecológico
	Bibliografía
	SEMARNAT (2006) Estrategia Nacional para el Ordenamiento Ecológico del Territorio en Mares y Costas. México. SEMARNAT. 28 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2: Marco institucional p: 3-10
	Capítulo: 4 Estrategia por instrumento p: 15-19
	Página Web
	No Aplica
Subtema 7	Proceso particulares de ordenamiento ecológico del territorio
	Bibliografía
	SEMARNAT (2006) Programa de Ordenamiento Ecológico Marino del Golfo de California. SEMARNAT, México. 138 pp.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo: Introducción 11-13
	Capítulo: III Estrategias ecológicas, Subcapítulo: 4 Intesectorialidad p: 84-85
	Capítulo: III Estrategias ecológicas, Subcapítulo: 9 Agenda de investigación p: 87-89
	Capítulo: IV Anexo 1 p: 91-101

		Página Web
		No Aplica
Tema 3	Marco Institucional	
	Subtema 1	Programa Sectorial de Medio Ambiente
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (2008) Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. Fecha de Publicación 21 de enero de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documentos completos
		Página Web
		No Aplica
	Subtema 2	Marco legal del Proceso
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (1988) Ley General del Equilibrio Ecológico y La Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación 28 de enero de 1988 (Última reforma publicada DOF, 5 de julio de 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documentos completos
		Página Web
		No Aplica
	Subtema 3	Marco procedimental del proceso
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (2003) Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico. Fecha de publicación 8 de agosto de 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		No Aplica
	Subtema 4	Atribuciones INE
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (2003) Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Fecha de Publicación 21 de enero de 2003. (Considerar las últimas modificaciones realizadas al reglamento en 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		No Aplica
	Subtema 5	Políticas particulares para zona costera y marina
		Bibliografía
		SEMARNAT (2006). Política ambiental nacional para el desarrollo sustentable de océanos y costas de México: Estrategia para su conservación y uso sustentable. México, SEMARNAT. 86 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo: 2 Estado Actual de las Zonas Marinas y Costeras, Subcapítulo: Definición de la zona costera p: 17-18
		Capítulo: 2 Estado Actual de las Zonas Marinas y Costeras, Subcapítulo: Marco normativo aplicable a las costas p: 18-23
		Página Web
		No Aplica
Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajo, en el apartado de documentos e información relevante.		
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión	

	documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: Cartas de recomendación, Constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos

	registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	14 de abril de 2010
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 5 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 17 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 5 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 4 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 24 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o Determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 25 de mayo de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados.	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y	

	Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																																	
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.																																	
	<table><tr><th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr><tr><td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo:1</td></tr><tr><td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table>	Consecutivo	Concepto	Valoración	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
	Consecutivo	Concepto	Valoración																															
	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1																															
	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																															
	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 70																															
	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																															
	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																															
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite.																															
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	3 si el universo de candidatos lo permite.																															
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)																															
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.																															
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																															
La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:																																		
<table><tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>	Etapas	Ponderación	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de experiencia profesional	15%	Valoración del mérito	10%	Entrevista	30%																						
Etapas	Ponderación																																	
Evaluación de conocimientos	30%																																	
Evaluación de habilidades	15%																																	
Evaluación de experiencia profesional	15%																																	
Valoración del mérito	10%																																	
Entrevista	30%																																	
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.																																	
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.																																	
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																																	

	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico enrigil@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; mcuervo@ine.gob.mx y el teléfono 54-24-64-00, Exts. 13104 y 13286, respectivamente; de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Capítulo XVII del Reglamento de la misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 01/2010

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

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

Nombre del puesto	Coordinación Académica		
Código de puesto	08-D00-2-CFOA001-0000006-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Profesionales	Sede	Cocula, Gro.

Funciones principales	1. Elaborar el calendario escolar, para asegurar el buen funcionamiento de las actividades académico-docentes del CEP-CSAEGRO. 2. Elaborar y asignar horarios de clases, para éstas se impartan ordenadamente. 3. Elaborar y evaluar las cargas de trabajo, para lograr un equilibrio en las actividades sustantivas. 4. Programar y supervisar las actividades de laboratorios, biblioteca y taller de impresos, para asegurar el buen funcionamiento de las mismas. 5. Programar y supervisar los viajes de práctica y de estudio, a fin de reforzar los conocimientos teóricos. 6. Proponer el programa de actualización docente, para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje. 7. Coordinar y evaluar el programa de captación de alumnos de nuevo ingreso, para asegurar la matrícula escolar. 8. Elaborar y supervisar el calendario de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, para regularizar la situación académica de los estudiantes bajo esta situación.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Maestría Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Ciencias Forestales
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia: Agronomía, Producción animal, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola y Ciencia Forestal.
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.
	Idiomas	
	Otros	

Nombre del puesto	Coordinador de Investigación y Extensión		
Código de puesto	08-D00-2-CFOA001-0000007-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Profesionales	Sede	Km. 14.5 de la carretera Iguala-Cocula
Funciones principales	1. Diseñar y evaluar el plan institucional de investigación. 2. Elaborar el programa anual de adquisiciones para la operación de las diferentes unidades de producción con que cuenta el CEP-CSAEGRO. 3. Apoyar el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas para difundir los conocimientos generados en el CEP-CSAEGRO. 4. Coordinar las actividades de las áreas adscritas a la coordinación de investigación a fin de cumplir con las metas y objetivos de esta coordinación. 5. Llevar el control de los inventarios de semovientes en las diferentes unidades de producción a fin de cumplir con las normatividad de almacenes de la SAGARPA. 6. Coordinar las actividades del Comité de Investigación. 7. Gestionar los apoyos necesarios para la asistencia de profesores investigadores a diferentes foros científicos donde se dan a conocer los resultados de las investigaciones generadas por el CEP-CSAEGRO.		
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario y Veterinaria y Zootecnia	

Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia: Agronomía, Producción animal, Horticultura, Fitopatología y Ciencias Veterinarias
Habilidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.
Idiomas	
Otros	

Nombre del puesto	Coordinación Jurídica		
Código de puesto	08-D00-2-CFOA001-0000019-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Iguala, Gro.
Funciones principales	1. Representar al colegio en los asuntos jurídicos ante alguna dependencia y/o entidad de la administración pública federal, estatal, municipal, o bien, ante otras instancias jurisdiccionales, para salvaguardar los intereses del mismo. 2. Interpretar las disposiciones jurídicas (leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás) que correspondan al actuar del colegio, y difundirlas entre el personal del mismo, para su implementación en el ejercicio de sus funciones. 3. Elaborar, de conformidad con la normatividad vigente, los convenios, acuerdos, actas, oficios, promociones, informes y escritos de carácter jurídico, que en el ámbito de su competencia sean necesarios, para el funcionamiento y logro de los objetivos del colegio. 4. Fomentar la observancia de la normatividad vigente (interna y externa) entre el personal del CSAEGRO, mediante el establecimiento de acciones preventivas y de vigilancia, para garantizar la legalidad de los actos que realizan. 5. Elaborar y someter a consideración de la dirección general, los proyectos de reglamentos, manuales y demás ordenamientos jurídicos que el CSAEGRO requiera o bien, actualizar los vigentes, a fin de garantizar que éstos se encuentren acordes a las necesidades del colegio. 6. Atender, en coordinación con las diferentes áreas del colegio, las observaciones y recomendaciones que realicen los órganos fiscalizadores, para incorporar las mejoras que resulten y fortalecer con ello la operatividad del colegio. 7. Atender las solicitudes de información relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para transparentar la actuación del colegio. 8. Coordinar la implementación y aplicación del programa de mejora de la gestión del CSAEGRO, a fin de cumplir con los objetivos del mismo y contribuir en la renovación de la administración pública federal.		
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Derecho	
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia: Administración Pública	
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport	
	Conocimientos	1. Derechos humanos 2. Actuación jurídica de autoridad administrativa	
	Idiomas		
	Otros		

Nombre del puesto	Coordinación de Informática
Código de puesto	08-D00-2-CFOA001-0000020-E-C-K

Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede		Iguala, Gro.
Funciones principales	1. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático, para asegurar el funcionamiento de los mismos. 2. Supervisar y/o llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos, para prolongar la vida útil de los mismos. 3. Atender los reportes de los usuarios sobre fallas del equipo informático, para satisfacer los requerimientos de los mismos y no provocar retraso en el trabajo. 4. Proporcionar asesoría y soporte técnico a los usuarios en la instalación, operación y configuración de sistemas de informática, para el uso adecuado de los mismos. 5. Implementar cursos de capacitación a los usuarios, sobre el uso de sistemas informáticos, para mejorar el desempeño de sus funciones. 6. Establecer y ejecutar procedimientos de respaldo y recuperación de la información, con el fin de prevenir la pérdida de la misma. 7. Implementar las medidas de seguridad y control, para evitar la instalación y uso de software no autorizados. 8. Mantener y actualizar el sitio Web del colegio, de acuerdo a los lineamientos establecidos, con el fin de que la información sea oportuna y confiable. 9. Desarrollar procedimientos de control de acceso a las páginas Web del Internet, para el uso óptimo de la banda ancha. 10. Administrar y mantener la red LAN, para el correcto funcionamiento de la misma.			
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carreras: Computación e Informática		
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas Area de Experiencia: Administración Pública		
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores		
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los ordenadores.		
	Habilidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport		
	Conocimientos	1. Desarrollo de sistemas de información 2. Tecnología de información y comunicaciones		
	Idiomas			
	Otros			
Nombre del puesto	Coordinador Operativo			
Código de puesto	08-D00-2-CFOA001-0000009-E-C-F			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Centro de Estudios Técnicos	Sede	Huitzuco, Gro.	
Funciones principales	1. Coordinar la integración del programa anual de necesidades de bienes y servicios, para la adecuada operación del Centro de Estudios Técnicos. 2. Supervisar y evaluar las actividades de las áreas de servicios generales, unidades de producción y talleres de maquinaria, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del centro. 3. Realizar los enteros en el banco para la TESOFE, generados por la venta de productos y servicios, para llevar un control y manejo transparente de los recursos generados. 4. Coordinar reuniones de trabajo con personal administrativo, manual y de campo, para la programación y/o evaluación de las actividades del centro de estudios. 5. Planear y ejecutar el programa de promoción para la captación de alumnos de			

	nuevo ingreso al CET, en el área de influencia y municipios circunvecinos de la institución, para fortalecer la matrícula escolar. 6. Coordinar las prácticas de campo en las unidades de producción, que realizan los estudiantes, en apoyo a las diferentes materias contempladas en los planes y programas de estudio, para fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.	
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Ciencias Forestales Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia: Agronomía, Producción Animal, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola y Ciencia Forestal
	Habilidades	1. Terman, 2. Gordon, 3. Cleaver, 4. Lifo, 5. Allport
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Servicios Generales.
	Idiomas	
	Otros	

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 en cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, los siguientes documentos: 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Clave Única de Registro de Población (CURP). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 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. Copia de 2 evaluaciones consecutivas de desempeño anuales en el puesto que actualmente ocupan, en el caso de servidores públicos de carrera titulares, que concursan por un puesto de mayor rango. 9. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía, que incluya: a. Documentación que acredite el nivel de estudios requerido por el puesto por el que concursa (título y cédula profesional). b. Documentación para calificar el mérito y la experiencia, como nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, entre otros, según se indican en los apartados correspondientes.

	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.	
Documentación para calificar mérito	1. Acciones de desarrollo profesional (no aplica). 2. Resumen de calificaciones de la última evaluación del desempeño anual.* 3. Constancia de calificaciones de las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior.* 4. Constancia de capacidades profesionales certificadas.* 5. Logros (publicaciones especializadas, logro de metas estratégicas, entre otros). 6. Distinciones (presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones Científicas, de Investigación o gremiales; Grado académico Honoris causa; mención honorífica). 7. Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; premios de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes). 8. Actividad destacada en lo individual (grado académico en el extranjero, servicios o misiones en el extranjero, patentes, derechos de autor, entre otros). 9. Otros estudios (cursos, diplomados, especialidad, grados académicos adicionales al requerido por el puesto). * Sólo aplican a candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares.	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancia que indique el nivel jerárquico de los dos últimos cargos o puestos. 2. Constancia que indique la duración, en años, de cada uno los puestos desempeñados en el Sector Público, en el Sector Privado y en el Sector Social. 3. Nivel de responsabilidad (se evaluará mediante la aplicación de un cuestionario). 4. Nivel de remuneración (constancia de ingreso mensual bruto del último puesto ocupado). El Comité Técnico de Selección de CSAEGRO 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 y evaluación del mérito y la experiencia y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el CSAEGRO, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.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 convocatoria en el DOF	14 de abril de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 30 de abril de 2010
	Revisión o filtro curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 30 de abril de 2010
	Examen de conocimientos técnicos	Del 3 al 7 de mayo de 2010
	Evaluación de habilidades	Del 10 al 14 de mayo de 2010
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Del 10 al 14 de mayo de 2010
	Presentación de documentos y Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)	Del 10 al 14 de mayo de 2010
	Evaluación de la experiencia y valoración al Mérito	Del 17 al 21 de mayo de 2010
	Entrevista*	Del 24 al 28 de mayo de 2010
	Determinación del candidato ganador*	Del 24 al 28 de mayo de 2010
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de seis candidatos como máximo, en dos fases de tres candidatos cada una.	

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Presentación de evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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 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.
Sistema de puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. Este examen es motivo de descarte. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global para cada habilidad será de 0 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 20 puntos de 100. 6. La etapa de entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100. La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito se podrá consultar en la página electrónica www.spc.gob.mx
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose cada candidato con su respectivo número de folio asignado.
Determinación y reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
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.
Reactivación de folios	Con base al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, el Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para lo cual, el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81, primer piso, Col. Centro, C.P. 40000, Iguala, Gro., en la Jefatura de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 horas, acompañado de: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así el área de experiencia. • 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 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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas y Denuncias del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se encuentran disponibles las siguientes direcciones: cecilia.pineda@sagarpa.gob.mx y margarito.ramirez@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 2 43 28 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas.

Iguala, Gro., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefa de Recursos Humanos

L.C. Cecilia Gabriela Pineda Cano

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organismo 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 pública y abierta 09/2010 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	Cons. 831 Subdirector de Documentación, Información y Normas		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		

Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Investigar, integrar, conservar y difundir documentación acerca de la cultura antropológica.		
	Objetivo del puesto	Investigar, integrar, editar y conservar documentación que difunda el pensamiento, la ciencia y cultura, antropológica, mediante la implementación de eventos, centros de documentación y exposiciones permanentes y temporales presentadas en los museos del Instituto.		
Funciones principales	1. Reseñar y difundir mediante diversos medios de comunicación y publicaciones especializadas propias y externas las labores museísticas realizadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia relacionadas con el sistema de integración de documentación técnica disponible para su consulta en sus museos, bibliotecas, videotecas, hemerotecas, fototecas y planotecas; con su sistema de conservación preventiva; su expografía; didáctica de la exposición y su sistema de información y estadística y estudio de visitantes. 2. Proveer a las bibliotecas, mediotecas, hemerotecas, fototecas y planotecas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con documentos indispensables relacionados con el funcionamiento, desarrollo y labores museísticas del INAH. 3. Proveer a las bibliotecas, mediotecas, hemerotecas, fototecas y planotecas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con documentos indispensables relacionados con el funcionamiento, desarrollo y labores museísticas del INAH. 4. Coadyuvar con la Coordinación Nacional de Difusión en la organización de eventos culturales, mesas redondas, simposiums, cursos y talleres dirigidos al personal técnico de investigación y directivo para desarrollar el pensamiento y práctica del quehacer de los museos. 5. Integrar, organizar y promover la publicación de la documentación, temas, desarrollo y memoria de los eventos, simposiums, cursos y talleres implementados. 6. Solicitar a los museos y Centros del INAH, material documental de diversos géneros y temas relacionados con museos para integrarse de forma sistemática y ordenada al centro de documentación y de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones. 7. Vincular el intercambio de material documental con centros de documentación de museos en el mundo, con el objeto de enriquecer con documentación especializada relacionada con museos.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Humanidades y/o Historia. Titulado.		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Antropología Cultural, Historia General y/o Cultura.		
	Habilidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimiento en la operación de museos. 2. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 3. Habilidad para comunicarse. 4. Dirección de proyectos.		
	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 Art. 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) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o j) 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: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 14 de abril al 28 de abril de 2010</td></tr><tr><td>Revisión Curricular</td><td>Del 14 de abril al 28 de abril de 2010</td></tr><tr><td>* Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 3 al 5 de mayo de 2010</td></tr><tr><td>* Evaluación de Habilidades</td><td>Del 10 al 12 de mayo de 2010</td></tr><tr><td>* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 17 al 20 de mayo 2010</td></tr><tr><td>*Cotejo y/o Revisión Documental</td><td>Del 17 al 20 de mayo 2010</td></tr><tr><td>* Evaluación de la Aptitud</td><td>Del 17 al 20 de mayo 2010</td></tr><tr><td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 24 al 28 de mayo de 2010</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>Del 24 al 28 de mayo de 2010</td></tr><tr><td>***Fecha de Ingreso</td><td>1 de junio de 2010</td></tr></table> *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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010	Registro de Aspirantes	Del 14 de abril al 28 de abril de 2010	Revisión Curricular	Del 14 de abril al 28 de abril de 2010	* Evaluación de Conocimientos	Del 3 al 5 de mayo de 2010	* Evaluación de Habilidades	Del 10 al 12 de mayo de 2010	* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 al 20 de mayo 2010	*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 17 al 20 de mayo 2010	* Evaluación de la Aptitud	Del 17 al 20 de mayo 2010	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 24 al 28 de mayo de 2010	Determinación	Del 24 al 28 de mayo de 2010	***Fecha de Ingreso	1 de junio de 2010
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de Convocatoria	14 de abril de 2010																								
Registro de Aspirantes	Del 14 de abril al 28 de abril de 2010																								
Revisión Curricular	Del 14 de abril al 28 de abril de 2010																								
* Evaluación de Conocimientos	Del 3 al 5 de mayo de 2010																								
* Evaluación de Habilidades	Del 10 al 12 de mayo de 2010																								
* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 al 20 de mayo 2010																								
*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 17 al 20 de mayo 2010																								
* Evaluación de la Aptitud	Del 17 al 20 de mayo 2010																								
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 24 al 28 de mayo de 2010																								
Determinación	Del 24 al 28 de mayo de 2010																								
***Fecha de Ingreso	1 de junio de 2010																								
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 evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al 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: Insurgentes Sur núm. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, 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 actualizado de TrabajaEn, 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 concursa 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 Art. 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 09/2010.- 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 desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, 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 Art. 36 penúltimo párrafo 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, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. 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 Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono: 40 40 43 00, Exts. 417432, 417433 y 41734, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico asgard_torres@INAH.gob.mx.

Ciudad de México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Sistema de 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. Francisco Javier Flores Luna

Rúbrica.

Radio Educación

Los Comités Técnicos de Selección de Radio Educación, Organo Administrativo Desconcentrado de la SEP, 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 transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 02/2010 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Producción y Planeación		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFMA001-2-E-C-F Director de Area	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRODUCCION, PROGRAMACION Y TRANSMISION DE PROGRAMAS, NOTICARIOS Y MUSICA A TRAVES DE LA OPTIMIZACION TANTO DE LOS RECURSOS HUMANOS COMO DE LOS		

	RECURSOS MATERIALES DE LA EMISORA, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR EL NIVEL CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LAS PRODUCCIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE EDUCACION INFORMAL, ORIENTACION, INFORMACION Y CULTURA GENERAL DEL PUBLICO RADIOESCUCHA. 1. Integrar la programación radiofónica y someterla a la aprobación de la Dirección General, para definir los proyectos que se producirán anualmente. 2. Organizar y dirigir la producción, programación y transmisión por Radio Educación de series, programas, noticiarios, música y mensajes con temáticas educativas, de divulgación científica tecnológica y cultural, así como de orientación, de información y de entretenimiento, para equilibrar la carta programática. 3. Propiciar el desarrollo de acciones tendientes al enriquecimiento de la Fonoteca de Radio Educación y su sistematización. 4. Presidir el Comité para el diseño e integración de la Carta Programática de Radio Educación. 5. Integrar los proyectos especiales de producción. 6. Verificar que las transmisiones de la emisora, cumplan con la legislación vigente y parámetros de calidad. 7. Establecer y dirigir las estrategias de promoción y difusión tanto de servicios convenidos con otras instituciones, así como de la programación de la emisora. 8. Promover y supervisar las acciones de planeación y evaluación de la programación de Radio Educación. 9. Vigilar el cumplimiento de los convenios con instituciones de los sectores público, privado y social en materia de comunicación radiofónica; y 10. Las demás que sean afines y las que le encomiende la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional Titulado	
	Experiencia laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Información y comunicaciones, Organización y Dirección de Empresas. Es requisito indispensable contar con una experiencia mínima de 4 años en una emisora de radio en las áreas de producción y/o programación o alguna otra relacionada con la producción radiofónica.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	Producción radiofónica	
	Idiomas extranjeros:	Inglés básico	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PRODUCCION Y PLANEACION			
El temario para el examen de conocimientos lo podrán encontrar en la página Web, sección de transparencia en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/ingreso_temarios			

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Evaluación		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFNA001-4-E-C-G Subdirector de Area	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	PLANEAR Y EVALUAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DE LA EMISORA,		

	POR MEDIO DE LA ELABORACION DE INFORMES, DISEÑO DE INDICADORES Y OTROS INSTRUMENTOS DE MEDICION PARA VERIFICAR SI EL TRABAJO DE LA EMISORA RESPONDE A SU MISION Y VISION. 1. Participar en el Comité Técnico de Evaluación para la evaluación de la carta programática de Radio Educación, así como de las nuevas propuestas de programas. 2. Instrumentar y coordinar la aplicación de los mecanismos que permitan la evaluación y mejoramiento cualitativo de las transmisiones de Radio Educación. 3. Instrumentar y supervisar las acciones encaminadas a comprobar el ajuste de las transmisiones de Radio Educación a sus objetivos y a la legislación vigente en la materia. 4. Dirigir y evaluar las investigaciones sobre opinión pública de las emisiones y programación. 5. Instrumentar la operatividad y dar seguimiento a los convenios de intercambio suscritos por la Dirección General. 6. Analizar, evaluar y resolver sobre las solicitudes de difusión de servicios culturales presentados por terceros. 7. Mantener la eficiencia del sistema integral de información (SINFIN) 8. Preparar los informes periódicos y extraordinarios solicitados a Radio Educación por las autoridades competentes en la materia sobre programación, reprogramación y reporte de avance de metas. 9. Coordinar la elaboración de textos para la transmisión de los mensajes promocionales de interés colectivo y turnarlos a la Subdirección de Producción y Programación. 10. Coordinar el diseño y ejecución del programa de exposiciones de Radio Educación, así como la atención al público que visita sus instalaciones. 11. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el avance de los programas a su cargo. 12. Las demás que sean afines y las encomendadas por sus superiores jerárquicos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de la Información y comunicaciones. Es requisito indispensable contar con experiencia en radio en las áreas de producción y/o programación o alguna otra relacionada con la producción radiofónica.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos técnicos	Lenguaje Ciudadano
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION		
El temario para el examen de conocimientos lo podrán encontrar en la página Web, sección de transparencia en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/ingreso_temarios		

Nombre del puesto	Subdirector de Producción y Programación		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFNA001-5-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRODUCCION, TRANSMISION Y PROGRAMACION DE RADIO EDUCACION, ASI COMO LA ADMINISTRACION		

	DE LA FONOTECA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y A LOS CRITERIOS TEMATICOS DE LA EMISORA, CON EL FIN DE ELEVAR LA CALIDAD DE LA OFERTA PROGRAMATICA, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO CULTURAL Y EDUCATIVO DEL PUBLICO RADIOESCUCHA. 1. Coordinar la producción de programas radiofónicos acordes con la misión de la emisora, para su transmisión a través de las Bandas de AM, Onda corta, Edusat, Internet y digital. 2. Supervisar la producción y, en su caso, la transmisión de series, programas, cápsulas y avisos comprometidos por Radio Educación o en virtud de los convenios suscritos con instituciones de cultura, oficiales y privadas. 3. Supervisar que se provea lo necesario para las grabaciones locales y foráneas, así como para la producción de las transmisiones a control remoto 4. Coordinar las actividades relativas a la programación musical de Radio Educación. 5. Supervisar las actividades de ingreso, registro, análisis documental, sistematización y digitalización de fonorregistros de la Fonoteca. 6. Supervisar las actividades de conservación, preservación y utilización de los fonorregistros de la Fonoteca. 7. Coordinar las actividades de implementación del Sistema de Gestión y Almacenamiento Sonoro Digital de la fonoteca de Radio Educación. 8. Autorizar los tiempos de estudio. 9. Coordinar la elaboración de la pauta de transmisión de la programación de Onda Corta y proveer lo necesario para su ejecución en cabina. 10. Coordinar los proyectos, actividades y producciones del Laboratorio de Experimentación Artística Sonora (LEAS). 11. Supervisar la gestión de las incidencias administrativas y laborales de productores, locutores, continuistas, fonotecarios y musicalizadores. 12. Supervisar la gestión de pago de honorarios y servicios profesionales derivados de la realización de controles remotos o la coproducción de series radiofónicas. 13. Las demás que sean afines y las encomendadas por sus superiores jerárquicos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de la Información y comunicaciones. Es requisito indispensable contar con experiencia en radio en las áreas de producción y/o programación o alguna otra relacionada con la producción radiofónica.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos técnicos	Producción radiofónica	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PRODUCCION Y PROGRAMACION			
El temario para el examen de conocimientos lo podrán encontrar en la página Web, sección de transparencia en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/ingreso_temarios			

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Continuidad		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-14-E-C-F Jefatura de Departamento	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE TRANSMISION DE RADIO, PARA LOGRAR UNA PROGRAMACION DE 24 HORAS ININTERRUMPIDAS, A TRAVES DE DIVERSOS PROGRAMAS DE CALIDAD CON COBERTURA A NIVEL NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE SATISFACER DIVERSOS PUBLICOS. 1. Elaborar y organizar la pauta programática cotidianamente, con música, programas, promocionales y entrevistas para locutores y operadores. 2. Organizar las transmisiones de música y programa grabados. 3. Coordinar las entrevistas, conformando la programación cotidiana. 4. Implementar las 24 horas de transmisión en cabina, música, noticieros, programas, entrevistas, etc., de modo permanente para su transmisión. 5. Registrar número de interrupciones por causas humanas y técnicas. 6. Verificar la continuidad de la señal mediante un chequeo permanente de monitores. 7. Realizar ajustes a los tiempos de la programación. 8. Planear y calendarizar los turnos de locución. 9. Programar locutores en cabina. 10. Integrar un registro de interrupciones por causas técnicas. 11. Las demás que sean afines y las que le encomiende la Dirección General.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Información y comunicaciones.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos técnicos	Locución radiofónica
	Idiomas extranjeros	Inglés básico
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTINUIDAD		
El temario para el examen de conocimientos lo podrán encontrar en la página Web, sección de transparencia en la siguiente liga: http://www.radioeducacion.edu.mx/ingreso_temarios		

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

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2010, 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 el 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 Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar 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 registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Radio Educación 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 Radio Educación, el cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 14 al 28 de abril de 2010, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere

	declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación	14 de abril de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 14 al 28 de abril de 2010
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales	Del 4 al 7 de mayo de 2010
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	11 de mayo de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	12 de mayo de 2010
	Etapa IV: Entrevista	Del 13 al 28 de mayo de 2010
	Etapa V: Determinación	31 de mayo 2010
	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 , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse 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	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Radio Educación www.radioeducacion.edu.mx Transparencia (menú: "SPC" Servicio Profesional de Carrera) 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 (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) 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	Radio Educación ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, por lo que se comunicará la fecha, hora y lugar, en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de los exámenes mencionados. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de	

	cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, 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 b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán considerados, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Angel Urraza No. 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. 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 siguiente criterio: - El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. - Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización, antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
Revisión de exámenes	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el

	aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 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 31 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 70 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: Director de área: Visión Estratégica y Orientación a Resultados. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia en un puesto con plaza y subordinados en caso de nivel de mando, 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	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																		

	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 y régimen de contratación (plaza, honorarios, eventual). 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale 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; régimen de contratación, 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 el Departamento del Servicio Profesional de Carrera de Radio Educación 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 el Departamento del Servicio Profesional de Carrera de Radio Educación En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (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 Radio Educación, 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 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar 1 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 1 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 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 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 1 copia. • El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar 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 registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos

	servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
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. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urraza 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de

	género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
Resolución de dudas y atención a usuarios	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingreso@radioeducacion.edu.mx y el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

C. Ricardo Estrada Navarrete

Rúbrica.

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 15/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor Encargado Abogado Unidad de Inconformidades		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003076-E-C-U		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Realizar los proyectos de acuerdos, oficios, resoluciones y practicar las diligencias necesarias para la atención de los asuntos de inconformidades. 2. Realizar los proyectos de acuerdos, oficios resoluciones y practicar las diligencias necesarias para la atención de los asuntos relativos al procedimiento de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. 3. Realizar las actas de consulta de expedientes de inconformidades y de los de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. 4. Registrar la información de los expedientes de inconformidades y de los de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en los Sistemas Electrónicos respectivos, para su control. 5. Las demás que le señale el Titular del Organo Interno de Control y el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos sobre las fases en la tramitación de las inconformidades y los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, previstos en las leyes específicas de la materia (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de	

	evaluación y valoración.		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Capacitación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003184-A-C-M		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. "Implementar el ejercicio del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), para detectar las necesidades de capacitación técnica, de desarrollo humano y profesional, del personal adscrito a la Subdirección General de Administración del Agua". 2. Diseñar el programa anual de capacitación, para satisfacer las necesidades detectadas. 3. Ejecutar y dar seguimiento a los procesos de planeación, difusión, ejecución y evaluación de los eventos de capacitación (seminarios, congresos, cursos internos, externos y a distancia), para desarrollar las capacidades del personal. 4. Registrar la participación del personal en los cursos, con el objeto de llevar un control sobre la relación que existe con el puesto y el desarrollo de competencias. 5. Registrar el avance en el proceso de certificación de cada empleado para obtener su nombramiento como servidor público de carrera.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Sociales, Psicología y/o Comunicación. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Educación y/o Psicología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos. • Areas Generales: Pedagogía. Areas de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación y/o Teoría y Métodos Educativos. • Areas Generales: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Industrial.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos relacionados con diseño de planes y programas de capacitación, desarrollo de competencias laborales, formación de instructores, didácticas y técnicas de enseñanza y Ley del Servicio Profesional de Carrera. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Difusión de Lineamientos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una

Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003153-A-C-D	
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)	
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios.-Subdirección General de Administración del Agua	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1. Elaborar propuestas de documentos normativos y/o lineamientos en materia de concesiones, asignaciones y permisos que permitan unificar criterios para la debida atención de trámites en el otorgamiento de concesiones de aguas nacionales. 2. Elaborar el material de capacitación necesario para impartir los cursos de capacitación en materia de concesiones, asignaciones y permisos con la finalidad que el personal de los Organismos de Cuenca y Direcciones locales conozca los lineamientos aplicables en la atención de trámites. 3. Realizar los cursos y talleres programados para la capacitación y actualización del personal de las áreas de servicios a usuarios en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de dar a conocer y unificar los criterios y lineamientos aplicables para el otorgamiento de concesiones, asignaciones y permisos en materia de aguas nacionales y bienes públicos inherentes. 4. Resolver las solicitudes de concesión, asignación y permisos, conforme a la normatividad vigente para apoyar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la atención de los trámites dentro de los plazos establecidos en la Ley de Aguas Nacionales. 5. Atender casos especiales y consultas específicas planteadas por las Organismos de cuenca y Direcciones locales, para unificar criterios en la atención de trámites y la debida aplicación de los lineamientos vigentes.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología y/o Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas Generales: Ciencias de la Vida. Areas de Experiencia: Bioquímica. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.

		Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental y/o Química Orgánica.
	Conocimientos técnicos	Se requiere tener conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Agraria, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Penal en Materia Ambiental, Código Civil Federal, Normas Oficiales Mexicanas en materia de Calidad del Agua, Reglas de Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y del Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Control y Seguimiento de Mejora Continua		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003160-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios.-Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	- Realizar el análisis de los requisitos y formatos de los trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que realizan los usuarios ante la Comisión Nacional de Agua, para verificar que cumplen con los requerimientos de los diferentes programas de mejora de la gestión y simplificación administrativa de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua. - Elaborar proyectos para simplificar y mejorar, o en su caso, proponer la eliminación de los requisitos y formatos de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que realizan los usuarios ante la Comisión Nacional del Agua, para dar cumplimiento a los diferentes programas de mejora de la gestión y simplificación administrativa de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios. - Proponer la simplificación de los procedimientos de atención al usuario y resolver las consultas jurídicas planteadas por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de Aguas Nacionales y aplicación de trámites de la Comisión Nacional del Agua, para que se resuelvan con celeridad los trámites competencia de Administración del Agua. "Elaborar resoluciones a los trámites presentados por los usuarios e impugnados a través de recurso de revisión, juicio de nulidad o amparo, para conservar y preservar las aguas nacionales en cuanto a su calidad y cantidad y resolver conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento". - Resolver los trámites específicos presentados por los Usuarios de Aguas Nacionales y bienes públicos inherentes que requieran un estudio amplio y detallado cuando exista duda en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en cuanto a la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, para dar certeza jurídica a los usuarios y preservar sus derechos a fin de no dejarlos en estado de indefensión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica:	

		Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Biología y/o Ecología. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología y/o Ecología.
		• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Computación e Informática, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos y/o Organización y Dirección de Empresas. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la CONAGUA, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Derecho Constitucional, conocimiento de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Revisión de Solicitudes		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007917-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Registro Público de Derechos de Agua (REPDA).- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Integrar la documentación canalizada por la Autoridad del Agua, Autoridades externas o usuarios, con la finalidad de dar respuesta positiva, sellando el título, generando hoja de sello y base de datos, o negativa, fundando y motivando la causa. 2. Verificar que los títulos de concesión, asignación y permisos de aguas nacionales y		

	sus bienes públicos inherentes o sus movimientos se encuentren debidamente sustentados por la documentación soporte, con la finalidad de estar en condiciones de turnarlos para su Inscripción correspondiente.		
	3. Verificar que la información de la base de datos de cada uno de los títulos se encuentre debidamente integrada, con la finalidad de estar en condiciones de turnarlo para su publicación en la página electrónica de la Comisión. 4. Llevar el registro de la documentación recibida y generada, relacionada con solicitudes de inscripción de los títulos de concesión, asignación y permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de llevar el control de la misma.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía General. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos técnicos especializados en materia de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos generales en materia de Calidad ISO 9001:2000, manejo básico de paquetería Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Análisis Jurídico Administrativo		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007544-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación.- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales	1. Elaborar acuerdos y resoluciones que se derivan de la realización de visitas de		

funciones	inspección y verificación, requerimientos de documentación e información o revisión de gabinete, y en general del incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de agua, para lograr una adecuada administración y control del recurso hídrico.	
	2. Ejecutar las resoluciones en que se ordene la suspensión de concesiones, asignaciones o permisos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para lograr un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Ejecutar formal y materialmente las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que dan origen a las descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de propiedad nacional, así como la remoción y demolición de obras o infraestructura que se localicen en los bienes nacionales, clausura de aprovechamientos, de las obras o tomas para la extracción o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de empresas o establecimientos, que incumplen con la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, para lograr un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Elaborar el material didáctico, así como impartir cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos, con el objeto de formar cuadros que permitan incrementar los conocimientos de los servidores públicos en la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la SEMARNAT y de la Comisión Nacional del Agua; en materia de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho Administrativo. Conocimiento de Microsoft Office, y que no cuente con antecedentes penales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0006037-A-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación.- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Diseñar indicadores que permitan determinar el nivel de Eficiencia, el cumplimiento de políticas y obtención de resultados en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a efecto de medir el cumplimiento de las metas operativas en materia de administración del agua.		

	2. Revisar y analizar los reportes de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales así como por el personal que realiza las visitas de verificación, en el marco del sistema de información oficial, para evaluar el cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua.	
	3. Aplicar los instrumentos de medición y evaluación del desempeño, con la finalidad de obtener los indicadores del cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 4. Elaborar los reportes mensuales de indicadores de evaluación del desempeño de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la adecuada toma de decisiones. 5. Realizar Visitas de Verificación de Información Oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y programas establecidos. 6. Realizar Visitas de Fuerza de Tarea a las áreas de administración del agua en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de apoyar aquellos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de los programas establecidos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Evaluación. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística, Probabilidad y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Metodologías de Desarrollo Organizacional, Conocimiento y aplicación de metodologías de evaluación y diseño de indicadores, de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Supervisión y Evaluación		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007121-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación.- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Formular indicadores de desempeño que permitan determinar el nivel de eficiencia y eficacia de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de las metas operativas en materia de administración del agua. 2. Supervisar la aplicación de los instrumentos de medición y evaluación del desempeño, con la finalidad de obtener los indicadores del cumplimiento de metas y		

	programas en materia de administración del agua por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.	
	3. Actualizar y dar seguimiento a la información oficial en materia de administración del agua con la finalidad de que ésta cumpla con la normatividad establecida.	
	4. Coordinar y realizar visitas de verificación de información oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con la finalidad de verificar el avance y cumplimiento de los programas reportados a la SGAA así como para apoyar aquellos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de dichos programas.	
	5. Coordinar y realizar visitas de fuerza de tarea a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con la finalidad de apoyar a aquellos que resulten con rezagos y que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y programas reportados a la Subdirección General de Administración del Agua.	
	6. Atender los requerimientos de información sobre los programas específicos que le solicitan al área, con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes de diversas instancias tanto internas como externas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría y/o Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Consultoría en Mejora de Procesos, Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/o Evaluación. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Conocimiento de Metodologías de Desarrollo Organizacional, Conocimiento de Metodologías de Evaluación, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Subgerente de Información Estadística del Agua		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007098-E-C-K		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Gerencia de Regulación de Transmisión de Derechos, Bancos del Agua y Control de Información.- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar los trabajos de recopilación, análisis, validación e integración de la información del sector hidráulico a nivel nacional e internacional, para la difusión de la misma a nivel nacional. 2. Establecer los procedimientos para la atención de las solicitudes de información del agua por parte del público en general, así como de las áreas internas de la CONAGUA, a fin de dar atención a los solicitantes. 3. Supervisar la atención de las solicitudes de los usuarios para dar respuesta a sus necesidades de información del agua, proporcionando información estadística y		

	documental generada tanto en medios magnéticos, impresos y en publicaciones.	
	4. Coordinar la integración de información estadísticas correspondientes a la atención de las solicitudes de información, mediante el manejo de indicadores que hablen no sólo de cómo se está operando, sino el impacto de esta operación en el cumplimiento de los niveles de servicio y de los objetivos del área.	
	5. Supervisar el diseño y la integración de un banco de datos sistematizado y actualizado con información proveniente de las distintas áreas generadoras de información de la CONAGUA, con la finalidad de atender con oportunidad las solicitudes de información del agua.	
	6. Coordinar el envío de información referente a las estadísticas del agua en México, al área de Comunicación Social con la finalidad de solicitar su edición.	
	7. Supervisar la distribución del libro de estadísticas del agua, a efecto de dar a conocer a las Unidades Administrativas de la CONAGUA, así como a la sociedad en general la situación del país en materia hidráulica.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración, Economía General, Evaluación y/o Organización y Dirección de Empresas. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos básicos del sector hídrico, conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, sistemas de información, diseño y aplicación de encuestas, manejo de PC, Software Office e Internet. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto Abogado Hacendario		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007475-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Regulación de Transmisión de Derechos, Bancos del Agua y Control de Información.- Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Recibir las consultas fiscales y solicitudes de condonación de los contribuyentes para su revisión y análisis. 2. Determinar la fundamentación y motivación de los oficios para dar respuesta a las consultas fiscales y solicitudes de condonación de los contribuyentes. 3. Dar cumplimiento a los recursos de revocación interpuestos en contra de las resoluciones fiscales emitidas por la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal en materia de consultas, devoluciones, compensaciones y condonaciones. 4. Dar cumplimiento a los juicios de nulidad y juicios de amparo interpuestos en contra de las revisiones fiscales emitidas por la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal en materia de consultas, devoluciones, compensaciones y		

	condonaciones. 5. Analizar la información de carácter económico y técnico, así como la legislación aplicable en el mercado de agua a fin de generar los elementos necesarios para la elaboración de lineamientos de operación y regulación de los bancos del agua que se implementarán en México.		
	6. Recabar información de aquellos países que tienen instaurada la figura del banco del agua a fin de elaborar análisis comparativos referentes a la operatividad y funcionamiento del mercado de agua y transmisiones de derechos, para retomar la información aplicable al caso de México y elaborar propuestas específicas de bancos de agua. 7. Identificar centros de investigación, instituciones académicas, instituciones gubernamentales del ámbito nacional e internacional a fin de propiciar alianzas estratégicas que promuevan el intercambio de conocimientos técnicos que fortalezcan el diseño, implementación y seguimiento de los bancos del agua, específicamente en materia de mercado del agua. 8. Verificar la confiabilidad de la información registrada por las áreas usuarias del Sistema Integral de Administración del Agua (SIAA), con la finalidad de contar con información que sea de utilidad para la elaboración de los estudios económicos y financieros de la Subgerencia de Estudios Económicos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas y/o Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría y/o Contabilidad. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Probabilidad.	
	Conocimientos técnicos	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Técnico "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005981-A-C-D		

Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)	
Adscripción	Gerencia de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1. Supervisar y asesorar la ejecución de proyectos ejecutivos mecánicos para la construcción, rehabilitación y modernización de obras de Infraestructura Hidroagrícola, en presas de almacenamiento, presas derivadoras, estructuras de control y plantas de bombeo, así como elaborar y difundir especificaciones técnicas y catálogo de conceptos de obra. 2. Formular y revisar Términos de Referencia para contratar proyectos ejecutivos mecánicos para obras de Infraestructura Hidroagrícola en presas de almacenamiento, presas derivadoras, estructuras de control y plantas de bombeo. 3. Efectuar visitas de reconocimiento e inspección a zonas del país, para dictaminar la procedencia de obras nuevas de Infraestructura Hidroagrícola y de rehabilitación. 4. Proporcionar asesoría técnica a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en las etapas de proyectos de obras mecánicas para el desarrollo de Infraestructura Hidroagrícola. 5. Realizar la verificación en campo para que la construcción de las obras de Infraestructura Hidroagrícola y de rehabilitación mecánica, se realice de acuerdo a los proyectos ejecutivos correspondientes, asimismo realizar visitas técnicas para observar la operación y comportamiento de la Infraestructura Hidroagrícola con obra mecánica construida y obtener la información con la finalidad de optimizar los diseños de Infraestructura Hidroagrícola. 6. Revisar que la información utilizada para la realización de los diseños mecánicos sea suficiente y precisa, a fin de verificar los requisitos de funcionalidad, seguridad y economía, establecidas en la normatividad, así como promover la aplicación de nuevas tecnologías para la modernización del equipo eléctrico en obras de Infraestructura Hidroagrícola.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Mecánica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
	Conocimientos técnicos	"Manejo de normas nacionales e internacionales de materiales, diseño de plantas de bombeo y supervisión de procesos de fabricación, instalación y puesta en operación de los equipos. Diseño de tuberías a presión para obras de toma en presas de almacenamiento y de los procesos para su montaje. Diseño de compuertas radiales para obras de control y excedencias y supervisión de su fabricación y montaje. Diseño de compuertas deslizantes y de los procesos de relevado de esfuerzos e instalación en obra. Conocimiento del diseño de válvulas de chorro divergente y de supervisión en su montaje y puesta en operación. Manejo de PC y paquetería Office" Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005982-A-C-I		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Gerencia de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola.-Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Establecer coordinación con los Organismos de Cuenca para integrar la información de las solicitudes de proyectos ejecutivos, orientado a la formulación del programa anual. 2. Programar y planificar la distribución geográfica por entidad federativa, con base en la estructura programática, de los recursos financieros que integran el programa de proyectos ejecutivos, para ajustarse a los montos presupuestales liberados por la SHCP. 3. Integrar y supervisar a nivel Organismo de Cuenca, el ejercicio de la asignación presupuestal, para dar cumplimiento a lo asignado en el programa de proyectos ejecutivos de infraestructura hidroagrícola. 4. Consolidar y elaborar afectaciones y transferencias a los Organismo de Cuenca y Direcciones Locales, en apoyo a los recursos presupuestales requeridos, para dar seguimiento a los resultados de los procesos de licitación y adjudicación contractuales. 5. Integrar y consolidar los informes de avances del sistema integral de información, para dar correspondencia al programa de proyectos ejecutivos en ejecución. 6. Elaborar e integrar la documentación correspondiente a la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, del ejercicio fiscal vigente para su seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Ingeniería Civil y/o Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Manejo del Clasificador por objeto del gasto. Manejo e integración de la estructura programática, redacción y Excel avanzado, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Presas Derivadoras		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del	16-B00-1-CFNA002-0007628-E-C-D		

puesto		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)	
Adscripción	Gerencia de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	
Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	1. Llevar el seguimiento, revisión y control de proyectos ejecutivos de Presas Derivadoras realizados a contrato para que se disponga en tiempo y forma de dichos proyectos. 2. Elaborar los proyectos ejecutivos de Presas Derivadoras, como medida de apoyo a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de que cumplan con la normatividad vigente relativa a dichas estructuras. 3. Elaborar especificaciones técnicas de construcción para Presas Derivadoras, así como Catálogos de Conceptos de Trabajo y Cantidades de Obra, a fin de incluirlo en el paquete de concurso de construcción de la obra. 4. Realizar la coordinación con diferentes áreas que integran la Gerencia, a fin de llevar a cabo la elaboración de Proyectos Ejecutivos de Presas Derivadoras y sus estructuras. 5. Brindar apoyo a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la elaboración de términos de referencia para contratación y en la supervisión de proyectos ejecutivos a efecto de que los mismos lleguen a término de acuerdo a las necesidades de la obra. 6. Realizar visitas técnicas a los sitios de las obras para colaborar en la solución de problemas específicos y preparar el informe correspondiente.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos de topografía, geología y geotecnia; diseño de puentes, diseño de Presas Derivadoras y sus estructuras auxiliares en nivel avanzado. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005886-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Apoyar en la revisión de los conceptos de trabajo y de las especificaciones técnicas y generales en términos de la legislación vigente para la construcción de una obra. 2. Investigar los costos de los diferentes insumos que se requieren en la obra por presupuestar, referente a la mano de obra, materiales, maquinaria y equipo de construcción para la evaluación de los diferentes precios unitarios que integran el catálogo de conceptos de trabajo en la construcción de una obra.		

	3. Participar en la elaboración de los análisis de los diferentes precios unitarios de los conceptos de trabajo, para la integración de los bancos de información. 4. Apoyar en la evaluación de anteproyectos y proyectos de obras susceptibles de construir, en función de un catálogo de conceptos preestablecido, referente a la obra pública y sus servicios a efecto de dictaminar la opción más viable para su contratación.	
	5. Auxiliar en los estudios para determinar el porcentaje para ajuste de costos correspondiente a los contratos, con el propósito de acordar un presupuesto apegado a la normatividad y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 6. Proporcionar apoyo de ingeniería de costos en situaciones de emergencia para la evaluación de las obras dañadas por fenómenos meteorológicos, cuando sea requerido por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica y/o Arquitectura. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Industrial.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Conocimientos de Infraestructura Hidroagrícola, de procesos constructivos e Ingeniería de Costos y Administración Pública Federal. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Conservación Electromecánica de Presas y Plantas de Bombeo		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007666-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Identificar los requerimientos de trabajos de conservación, mantenimiento y/o rehabilitación de los equipos electromecánicos instalados en presas y plantas de bombeo con el objetivo de priorizar la atención de los mismos. 2. Analizar la información básica de los proyectos de las obras electromecánicas a conservar o rehabilitar, mediante la verificación de expedientes técnicos con la finalidad de que la documentación esté acorde con el proyecto original. 3. Proponer los lineamientos y normas para la elaboración e integración de las especificaciones técnicas de los conceptos de trabajos y cantidades de obra electromecánica de acuerdo a los proyectos.		

	4. Revisar y validar la documentación técnica para licitación conforme a las necesidades de mantenimiento o rehabilitación de obra electromecánica para la contratación de los trabajos programados. 5. Supervisar los trabajos requeridos de mantenimiento y/o rehabilitación electromecánica que se realizan dentro de los programas establecidos y asesorar en lo correspondiente a la operación de instalaciones electromecánicas con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos planteados en la documentación técnica.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos sobre la NORMA OFICIAL MEXICANA (NOM-001-SEDE-2005) INSTALACIONES ELECTRICAS (Utilización), así como de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Conocimientos en la elaboración de proyectos. Manejo de equipos y aparatos electromecánicos. Conocimientos de Ingeniería Electromecánica. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0005891-A-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Riego.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Integrar y analizar los informes e inventarios de maquinaria y equipo a cargo de los usuarios, para dar seguimiento a su utilización en la conservación de la Infraestructura Hidroagrícola. 2. Mantener actualizado el inventario de maquinaria y equipo de los distritos de riego para que la maquinaria que vaya cumpliendo su vida útil sea propuesta a sustitución, a efecto de contribuir a la modernización de los distritos de riego. 3. Integrar y dar seguimiento a los documentos de pago de la maquinaria del programa Alianza para el Campo, con el objeto de que las asociaciones civiles de usuarios que estén regularizados en sus pagos tengan acceso a este programa, de acuerdo a su balance de maquinaria. 4. Dar seguimiento que el área responsable de los trabajos de conservación de la infraestructura hidroagrícola realice el control de la utilización de la maquinaria y equipo, con el objetivo de que cumplan su calendario de horas programadas anuales a efecto de optimizar su vida útil. 5. Informar semestralmente el estado físico mecánico de la maquinaria y equipo de los distritos de riego, para su actualización correspondiente, a efecto de contribuir a la optimización de la producción agrícola en los distritos de riego.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil y/o Mecánica.	
	Experiencia	Experiencia de 2 años en:	

	laboral	• Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos de la maquinaria pesada de acuerdo a especificación técnica de los catálogos nacionales de costos (IMIC) y de los elementos que constituyen la infraestructura hidroagrícola indicados en los manuales de (BIMSA) sobre cálculo de precios unitarios de trabajos de conservación y anexos técnicos, para la conservación de la maquinaria; así como conocimientos elementales de computación e informática para la captura de la información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Conservación de Obra de Distritos de Riego		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007650-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Riego.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Integrar, revisar y validar las propuestas de Presupuesto de Conservación de las Obras de los Distritos de Riego, para su autorización correspondiente. 2. Vigilar que el área responsable de los trabajos de Conservación cumpla con el levantamiento y/o actualización de los inventarios de Obra con el fin de conocer el total de la Infraestructura existente así como su condición para programar su conservación. 3. Vigilar que el área responsable de los trabajos diagnostique las necesidades de Conservación con el propósito de que se formule el Programa Operativo Anual de acuerdo con el Presupuesto Autorizado. 4. Vigilar que las Residencias de Conservación, formulen conforme a la Normatividad existente, sus programas de Conservación de Obras y Servicios relacionados con la misma a fin de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento la Infraestructura de los Distritos de Riego. 5. Elaborar y actualizar anualmente los Tabuladores de Precios Unitarios para Trabajos de Conservación y Mejoramiento con: Maquinaria Propiedad del Contratista, de la Dependencia y para "Mano de Obra Campesina", ocasionalmente para Maquinaria Concesionada a los Módulos a fin de cuantificar el costo de la Conservación en los Distritos de Riego. 6. Dar seguimiento a la documentación de los contratos, con ejercicio directo de las Obras de Conservación en los Distritos de Riego, por medio de sus Actas de Finiquito, de Extinción de Derechos y Obligaciones, así como de Convenios con la finalidad de cumplir con los lineamientos que marca tanto la Ley de Obras Públicas y su Reglamento como el Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.	

		• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y Manejo de Office. Análisis de Costos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Asesoría Técnica		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007654-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Distritos de Temporal Tecnificado.- Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Formular lineamientos para la determinación de necesidades, conceptos de trabajo y especificaciones técnicas, requeridos para la contratación de los servicios de asesoría técnica a los usuarios. 2. Integrar, revisar y dar seguimiento a los proyectos de inversión y contratos de obra pública y servicios que en materia de asesoría técnica ejecutan los Organismos de Cuenca, con objeto de que los usuarios consoliden la operación de la infraestructura transferida. 3. Gestionar la documentación técnica y legal ante los usuarios y los Organismos de Cuenca para la creación de nuevas áreas de temporal tecnificado. 4. Coordinar la operación del Sistema de Gestión Hidroagrícola, con la finalidad de mejorar la administración, monitoreo de la información y funcionamiento general del sistema y capacitar al personal usuario. 5. Organizar la realización de reuniones regionales y nacionales de intercambio de experiencias, y de capacitación de las organizaciones de usuarios y Jefes de Distritos		

	de Temporal Tecnificado, a efecto de que obtengan los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para la administración integral de los Distritos. 6. Brindar asesoría técnica a los Organismos de Cuenca en la formulación de Contratos de Prestación de Servicios y sus anexos, para llevar a cabo la transferencia de la infraestructura a las organizaciones de usuarios, con el propósito de que en nombre y a cuenta de la Comisión realicen la administración y operación del Distrito de Temporal Tecnificado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Comunicación. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Sociología Política. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en agronomía, organización de usuarios, diseño y establecimiento de programas de capacitación, riego y drenaje y supervisión de infraestructura hidroagícola. Aspectos básicos computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Asesor del S.P.S. 35		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNB001-0002573-N-C-S		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N. (\$28,664.15)		
Adscripción	Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Formular las opiniones técnicas y los informes para el Consejo Técnico de Directorado de la Comisión Nacional del Agua, de gobierno, de labores del Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012, de cumplimiento de los indicadores establecidos en el Programa Nacional Hídrico 2007-2012, en el ámbito de competencia de la Subdirección General Técnica. 2. Integrar la información y preparar los informes de la Subdirección General Técnica, para la integración de los informes del Consejo Técnico que el titular de la CONAGUA requiere para las reuniones trimestrales del mismo. 3. Participar en las reuniones de los grupos de trabajo del Consejo Técnico, Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional del Agua (Normateca Interna) y del Comité de Estudios de la Comisión Nacional del Agua ante la SEMARNAT, para conocer los criterios y lineamientos bajo los cuales se deben integrar los informes y documentos normativos que se deben presentar en cada uno de los grupos de trabajo. 4. Dar seguimiento a los asuntos en materia de hidrología encomendados a la		

	Gerencia de Aguas Subterráneas (GAS), para una mejor atención en la gestión del manejo integral del agua y sus bienes inherentes de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.	
	5. Proporcionar asesoría técnica a las Gerencias adscritas a la Subdirección General Técnica y a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la integración de la documentación requerida por el Comité de Estudios de la SEMARNAT, para la autorización de los estudios contemplados en el programa anual de la Subdirección General Técnica.	
	6. Vigilar y dar seguimiento a la gestión administrativa para la autorización de las comisiones técnicas internacionales del personal adscrito a la Subdirección General Técnica, ante la Dirección General de la Comisión Nacional del Agua y la Unidad de Asuntos Internacionales de la SEMARNAT.	
	7. Integrar la información en materia de hidrología superficial y subterránea, con la finalidad de presentar los reportes que le sean requeridos y sirvan como elementos para la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Computación e Informática. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Climatología, Hidrología, Ingeniería Ambiental y/o Meteorología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en análisis hidrológicos; geohidrología y meteorología básica, medición de variables del ciclo hidrológico y de fenómenos hidroclimatológicos y sobre la normatividad del sector agua. Conocimientos de Office, Internet y correo electrónico. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Enlace Técnico "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006941-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos.- Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales	1. Integrar y revisar información hidroclimatológica, propia y de las Oficinas Estatales,		

funciones	que remiten a la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, para informar a las autoridades de la Comisión Nacional del Agua.	
	2. Verificar que todos los servicios del equipo, se mantengan en operación normal, para recibir información hidroclimatológica. 3. Realizar reenvíos de información de presas, estaciones hidrométricas y climatológicas al Servidor Nacional del Sistema de Información Hidroclimatológica en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos (Subgerencia de Hidrología Operativa), a fin de tener actualizado dicho Sistema.	
	4. Dar seguimiento a los reenvíos de información hidroclimatológica, con la finalidad de detectar errores y corregirlos. 5. Elaborar productos o boletines hidroclimatológicos, a fin de que esté disponible y al servicio de los usuarios que la requieran.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Computación e Informática. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Climatología y/o Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de Hidrología, Hidráulica, Computación, Estadística, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006951-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos.- Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Revisar los datos diarios y horarios de lluvias, escurrimientos y almacenamientos de las presas del país para su análisis hidrológico. 2. Elaborar boletines e informes hidrológicos semanales para vigilar la disponibilidad del recurso hídrico. 3. Elaborar gráficas y tablas de las principales presas para su presentación ante el Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas. 4. Actualizar los registros históricos de escurrimientos y almacenamientos de las presas para mantener la base de datos. 5. Vigilar y observar el comportamiento de los fenómenos hidrometeorológicos para mitigar sus efectos.		

Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Meteorología. • Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de Hidrología, Hidráulica, Estadística, Meteorología Básica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la CONAGUA, manejo de Microsoft Office intermedio. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006995-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Gerencia de Calidad del Agua.-Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar el cumplimiento por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de lineamientos, procedimientos, metodologías, manuales, formatos e instructivos y guías técnicas y operativas en materia de calidad del agua, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 2. Diseñar e impartir la capacitación necesaria a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la adecuada aplicación de los lineamientos, procedimientos, metodologías, manuales, formatos e instructivos y guías técnicas y operativas en materia de Inventarios Nacionales de descargas de agua residual. 3. Desarrollar anualmente con el apoyo de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales la información del Inventario Nacional de Descargas de Agua Residual No Municipal (INDAR) para integrarlos en los documentos estadísticos de la Comisión Nacional del Agua. 4. Evaluar Programas de Acciones relativos a los Programas Federalizados de Saneamiento y Otorgamiento de Estímulos Fiscales de usuarios Industriales para dar cumplimiento a la Ley Federal de Derechos. 5. Analizar, procesar e integrar la información de descargas de aguas residuales proporcionada por los 13 Organismos de Cuenca para su actualización anual y emitir Opiniones Técnicas sobre riesgos de contaminación de cuerpos de agua nacionales.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Química. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.	

	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Químicas. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-003-SEMARNAT-1996, NOM-004-SEMARNAT-2002, Sistemas de tratamiento de aguas residuales, Biología General, Química General y Bioquímica. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Coordinar Institucionalmente la Atención a la Zona Fronteriza Noroeste, Baja California, Sonora y Chihuahua		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC002-0002627-A-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Gerencia de Ingeniería y Normas Técnicas.- Subdirección General Técnica		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar las acciones que se requieran para atender la problemática hídrica e impactos transfronterizos en la región Noroeste, en cumplimiento de los instrumentos internacionales suscritos con los Estados Unidos de América. 2. Asesorar técnicamente sobre asuntos fronterizos en la coordinación con unidades administrativas competentes (Secretaría de Relaciones Exteriores), en las negociaciones de asuntos hídricos y de infraestructura hidráulica en cuencas transfronterizas del noroeste del país. 3. Integrar y revisar información técnico financiera de estudios, proyectos y obras hidráulicas, de la región noroeste para su intercambio con las instituciones y organismos nacionales o internacionales (Comisión Internacional de Límites y Aguas Mexicana y Norteamericana). 4. Proponer los elementos técnicos para las estrategias de cooperación, negociación y cumplimiento de los tratados internacionales, acuerdos y cualquier otro instrumento similar que se genere, para la atención de asuntos binacionales del agua en la frontera noroeste del país. 5. Verificar información técnica hídrica en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua, para conocer los impactos de las acciones de la Comisión Nacional del Agua en cuencas transfronterizas del noroeste del país. 6. Supervisar y colaborar en la realización de estudios, investigaciones y proyectos de gestión integrada del agua en cuencas transfronterizas, para el bienestar de las localidades limítrofes del noroeste del país con los Estados Unidos Americanos. 7. Revisar propuestas de instrumentos internacionales en materia de aguas nacionales e infraestructura hidráulica de las cuencas transfronterizas del noroeste del país, para el mejoramiento de las condiciones de servicios de los habitantes de la frontera noroeste		

	de país.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de ingeniería hidráulica, hidrológica y relaciones internacionales, así como experiencia en la gestión del agua en cuencas transfronterizas, que permiten atender la problemática en la gestión del recurso hídrico, para contribuir a la sustentabilidad del mismo en las cuencas transfronterizas en la región noroeste del país. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0007027-E-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Gerencia de Redes de Observación y Telemática.- Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Verificar y corregir el funcionamiento de los equipos de cómputo empleados en la Red de radares para su correcto funcionamiento. 2. Efectuar mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de los radares para la obtención de datos en tiempo y forma para su análisis. 3. Realizar los cambios y/o adaptaciones necesarias a los procesos de obtención de datos para el envío y transferencia eficiente de los mismos al personal encargado del pronóstico del tiempo. 4. Elaborar las estadísticas pertinentes a los datos obtenidos y analizados acerca del desempeño de la red de radares con la finalidad de llevar un control de éstos y asegurarse de su correcto funcionamiento. 5. Elaborar reportes de las estadísticas sobre el desempeño de la Red de Radares para dar a conocer el estado que se encuentran los radares y en su caso aplicar las acciones correctivas planeadas. 6. Realizar gestiones administrativas y elaboración de documentos requeridos en el Proyecto Red de Radares para cumplir con la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología.	

		• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Computación e Informática y/o Física. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Física, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geofísica, Hidrología y/o Meteorología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Saber conducir automóvil en carretera.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de Computación, Desarrollo de Software, Radares Meteorológicos, Meteorología, Lógica y arquitectura computacional, Estadística, electrónica, redacción de documentos, Redes de cómputo y telecomunicaciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
	Otros	Se requiere presentar licencia de manejo tipo A actualizada en original y copia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Integración y Gestión de Adecuación al Presupuesto Anual de Inversión		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007423-E-C-I		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Financieros.-Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Documentar y difundir al interior de las áreas normativas y operativas de la CONAGUA la normatividad vinculada a la autorización y adecuación del Programa Anual de Inversión, a efectos de contar con regulación actualizada y transparente sobre la gestión de la autorización y liberación de la inversión física de la CONAGUA. 2. Integrar los Oficios de Liberación de Inversión Anual, y Especiales, a fin de llevar a cabo el registro y control de los mismos, e informar sobre el avance en la autorización de la inversión física. 3. Gestionar ante la SEMARNAT y la SHCP la autorización y liberación de los Oficios de Liberación de Inversión, a efecto de posibilitar el ejercicio de recursos de inversión física de los Programas y proyectos a cargo de la CONAGUA. 4. Registrar y elaborar los reportes de seguimiento de la adecuación del Programa Anual		

	de Inversión de la CONAGUA para contribuir a la toma de decisiones en la materia. 5. Supervisar y asesorar al personal técnico de las Unidades Centrales Normativas y de los Organismos de Cuenca en la formulación, integración y adecuación de su Programa Anual de Inversión, con el fin de gestionar su autorización y liberación correspondiente ante la SEMARNAT y la SHCP.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.
		• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ingeniería Civil y/o Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración y/o Economía General. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento sobre el Proceso de Programación-Presupuestación de la Administración Pública Federal, en sus etapas de planeación, ejecución y evaluación; así como la normatividad del Gobierno Federal en materia presupuestaria y aspectos relacionados: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005842-A-C-K		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar la Integración para la actualización del Manual de Políticas, Normas y Estándares, para el Uso de Equipo de Cómputo y Telecomunicaciones, tramitar su autorización, solicitar su publicación, difundirlo, así como coordinar la aplicación de los mecanismos de vigilancia para supervisar su cumplimiento, contribuyendo al mejor aprovechamiento de los recursos de Tecnología de la Información en la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 2. Participar en los procesos Licitatorios para la adquisición de los servicios de Mantenimiento, Adquisición de servicios y de Bienes Informáticos; Gestionar la		

	autorización de las plurianualidades que celebra la Unidad Administrativa e informar del avance trimestral de las mismas; Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados en materia de mantenimiento, adquisición de servicios y de bienes informáticos, para garantizar el funcionamiento de los Servicios que otorga la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, y contribuir a que las Unidades Administrativas que conforman la CONAGUA cumplan con los objetivos Institucionales. 3. Analizar y consolidar los requerimientos de compra de bienes informáticos de las Unidades Administrativas de la CONAGUA, para tramitar las autorizaciones correspondientes ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.	
	4. Supervisar la integración y consolidación de la documentación e información que se genera de la atención a los requerimientos del Organo Interno de Control en la Institución y de los diversos Organismos Fiscalizadores a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, con la finalidad de atenderlos en tiempo y forma. 5. Consolidar y dar seguimiento a las acciones en materia de organización y conservación de los archivos y coordinar las acciones con los Responsable de los Archivos de Trámite de la Gerencia para la correcta Integración y clasificación de los expedientes e inventarios. 6. Coordinar las acciones para atender en tiempo y forma las Consultas ciudadanas, recibidas en la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, conforme lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Instituto Federal de Acceso a la Información. 7. Integrar el programa Detección de Necesidades de Capacitación, para cubrir las necesidades que en materia de capacitación requiera el personal de la Subgerencia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría y/o Administración. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la CONAGUA, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF, Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina de la APF, Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Manejo de office, Windows, Internet y Outlook. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Administrativo "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006219-A-C-K		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Administrar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo para que el personal cuente con el funcionamiento constante de esta herramienta de trabajo. 2. Asesorar a los usuarios sobre asuntos relacionados con los equipos de cómputo, sistemas en operación, paquetes de cómputo, cuentas de correo electrónico, Internet, antivirus, etc., para proporcionar información y soporte técnico, por sí o a través de terceros. 3. Revisar los informes presentados por los proveedores de servicio a fin de validar y verificar que la información se apegue a las especificaciones establecidas. 4. Recopilar y analizar los requerimientos de tecnología de la información que solicitan las Unidades Administrativas, a fin de estandarizar y alinear dichos requerimientos con los estándares tecnológicos de la Comisión Nacional del Agua y apoyar a las áreas en el cumplimiento de sus programas. 5. Participar en la coordinación del desarrollo, implantación, soporte técnico y operación de los sistemas de información de las diferentes Unidades Administrativas que lo soliciten. 6. Realizar propuestas de actualización y difusión de la normatividad en materia de tecnología de la información que sea emitida por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones y promover su observancia en las distintas Unidades Administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de Microsoft Office, Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Cómputo, Inventario de Equipos de Cómputo. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Subdirector Administrativo "A"		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0006232-A-C-K		
Percepción	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		

ordinaria			
Adscripción	Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Mantener la disponibilidad de los servicios institucionales en la Red, para soportar las funciones operativas de las tecnologías de la información. 2. Proporcionar asistencia técnica a usuarios, para el buen funcionamiento de los servicios electrónicos de la Comisión Nacional del Agua. 3. Diseñar e implantar investigaciones tecnológicas para la implementación de nuevas soluciones y mejorar las aplicaciones Institucionales. 4. Proponer las especificaciones técnicas de cómputo, para contar con la infraestructura adecuada a las necesidades de la Institución.		
	5. Definir la Normatividad y Políticas de los servicios electrónicos Institucionales, para que sea observada por los usuarios de la Comisión Nacional del Agua. 6. Dar de alta, modificaciones y bajas las cuentas de usuarios, para que accedan a los servicios electrónicos de la institución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	
	Conocimientos técnicos	Análisis y Metodologías de administración de redes, soporte en general de diferentes plataformas de Windows, manejo de Exchange 5.5 y 2003, administración de ISA Server y Proxy, conocimientos avanzados de informática, cómputo y telecomunicaciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Idioma	Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Desarrollo de Sistemas		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007562-E-C-K		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Formular la actualización, respaldo, restauración y optimización necesaria para brindar el mantenimiento a las bases de datos usadas por los Sistemas Informáticos		

	Institucionales con la finalidad de mantener la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos. 2. Establecer y aplicar planes de contingencia para las bases de datos de los Sistemas Informáticos Institucionales en coordinación con las áreas operativas y el centro de cómputo con la finalidad de mantener la disponibilidad de los datos. 3. Administrar las bases de datos, permisos y roles de usuario de los Sistemas Informáticos Institucionales que reciben mantenimiento, con el objeto de mantener la seguridad de los datos. 4. Analizar y proponer cambios a los requerimientos presentados por las áreas usuarias para el desarrollo y mantenimiento de bases de datos usadas en los Sistemas Informáticos Institucionales para asegurar el cumplimiento de las normas y políticas institucionales.	
	5. Realizar propuestas a las áreas usuarias las acciones de normalización, indización y compresión de bases de datos, alta, mantenimiento y depuración de usuarios en las bases de datos de los sistemas que reciben mantenimiento, con la finalidad de mejorar el desempeño de los mismos y estandarizar el manejo de las bases de datos. 6. Promover ante las áreas centrales, usuarios y proveedores las políticas para el uso de bases de datos con la finalidad de mantener la seguridad, integridad y disponibilidad de los datos en los Sistemas Informáticos Institucionales que reciben mantenimiento. 7. Generar guías, manuales, documentos técnicos y comunicados para uso interno con el objeto de estandarizar el manejo de las bases de datos durante el mantenimiento a los Sistemas Institucionales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Aeronáutica y/o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.
	Conocimientos técnicos	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la CONAGUA, Dominio de Herramientas informáticas para Desarrollo de Sistemas (Visual Studio 2005) y para la gestión de bases de datos (MS SQL Server 2005), conocimientos en Ingeniería de Requerimientos y de herramientas de gestión, MS Office Word, Excel, PowerPoint, Project, Internet. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Finanzas		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001480-E-C-O		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		

Sede	Distrito Federal	
Principales funciones	- Supervisar la aplicación de la normatividad para el control de los recursos asignados, y las operaciones contables, para la integración de la información que se presenta a la Cuenta de Hacienda Pública Federal. - Supervisar la elaboración de los Estados Financieros, a través de la autorización del registro de las operaciones contables, para la entrega de los reportes, de forma oportuna, y de acuerdo a los calendarios establecidos por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). - Supervisar la recepción de la documentación soporte de las pólizas de ingresos, cheques y de diario, para su afectación y registro contable. - Revisar las conciliaciones bancarias, almacenarias y de obra en proceso para reflejar cifras reales en los reportes financieros.	
	- Verificar la integración y depuración de saldos en cuentas de control para su registro en tiempo y forma. - Integrar la información contable necesaria para atender las diversas auditorías que realiza el Organismo Interno de Control y demás entidades fiscalizadoras.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración, Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de ISR; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; dominio intermedio de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Atención a Programas Federalizados		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001500-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	- Revisar, validar e integrar la documentación que se solicita en base a los Lineamientos del PRODDER al que se adhieren, los Organismos Operadores de empresas públicas y privadas prestadoras de servicios, como; Programas de acciones de las obras: Nuevos, Modificatorios, de Addendums, Avances Trimestrales, Cierres Anuales, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas. - Verificar los avances físicos financieros de las obras o de las acciones de los Organismos Operadores que se adhieren al PRODDER, para dar cumplimiento al proceso establecido. - Realizar visitas de campo a las obras que ejecutan los Organismos Operadores, para verificar sus avances.		

	4. Analizar y dar seguimiento a los documentos que envían los Organismos Operadores adscritos al PRODDER durante el tiempo que dura el proceso de reportar a este Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para cumplir con los lineamientos del PRODDER.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Arquitectura. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de los Programas Federalizados en materia de agua potable, drenaje y saneamiento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, conocimientos generales de hidráulica, manejo de sistemas de información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente Especializado de Agua Potable y Proyectos Especiales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001507-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Atender las solicitudes de las comunidades para el suministro del agua potable a través de la infraestructura hidráulica señalado en los lineamientos operativos de los programas federalizados. 2. Asistir técnica y normativamente a las Direcciones Locales del ámbito de su competencia, a Dependencias y Organismos Operadores Estatales y Municipales a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento. 3. Integrar los informes normativos de avances físicos-financieros de las obras en proceso de acuerdo al Programa Operativo Anual, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los términos establecidos, o en su caso proponer las medidas preventivas o correctivas. 4. Dar seguimiento a lo señalado en los lineamientos operativos incluyendo conceptos y		

	programa de obra asignada por el municipio y/o organismo, con la finalidad de atender lo señalado en los lineamientos del programa de obra. 5. Recabar la entrega de programa de acciones físico-financiero de las obras realizadas por el municipio y/o organismo, para soportar lo señalados en los lineamientos de operación, incluyendo facturas, álbum, fotográfico, etc.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.
	Conocimientos técnicos	En el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios y proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto Planta Madin		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001516-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Atizapán de Zaragoza, Estado de México		
Principales funciones	1. Planear y controlar en el ámbito de su competencia la operación de la planta potabilizadora Madin para la entrega continua de agua potable en bloque al gobierno del Estado de México. 2. Coordinar los volúmenes de producción de agua potable, para satisfacer las necesidades de los consumidores. 3. Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la planta potabilizadora Madin a través de contratos de servicio y de contratos de obra. 4. Integrar el programa anual para el consumo de insumos para la producción y para el mantenimiento integral de la planta potabilizadora. 5. Planear y controlar en el ámbito de su competencia operaciones de vigilancia ecológica en la presa Madin. 6. Mantener la eficiencia de los procesos para que se ajusten a las normas, manuales y guías garantizando que la calidad del agua producida sea apropiada para consumo humano.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ecología, Química y/o Eléctrica y Electrónica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.	
	Experiencia	Experiencia de 3 años en:	

	laboral	• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Ingeniería y Tecnología Químicas y/o Tecnología Bioquímica.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Plan Nacional Hídrico, NOM-127-SSA1-1994, NOM-179-SSA1-1998 y, Manual de Procedimientos del Programa Agua Limpia, procesos y tecnologías de protección de fuentes de abastecimiento de agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Presas y Plantas de Bombeo		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001517-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar la ejecución de los programas operativos tanto para la temporada de lluvias como de estiaje, con las dependencias involucradas de acuerdo a las políticas operativas establecidas para proteger a la población ante los eventos hidrológicos que se puedan presentar. 2. Integrar las propuestas de mantenimiento y conservación, tanto de campamentos como de mecanismos de control que integran el sistema hidrológico del valle de México, para que éstas operen en óptimas condiciones. 3. Revisar y coordinar las propuestas del programa anual del presupuesto solicitado por la subgerencia, con las residencias de obra para afinar las propuestas de mantenimiento a la infraestructura hidráulica de la Cuenca del Valle de México. 4. Recopilar la información de campo en la integración del programa de obras de mantenimiento a la infraestructura hidráulica de la Cuenca del Valle de México para solicitar los recursos de obra anualizada. 5. Supervisar la operación de las plantas de bombeo a cargo de la subgerencia, así como su mantenimiento y conservación, para el óptimo desempeño de las mismas. 6. Implantar el programa de inspección a cauces naturales para determinar el estado que guardan en la realización de los trabajos de campo con personal propio en coordinación con personal técnico de la subgerencia. 7. Revisar la planeación operativa para el aprovechamiento de los servicios hidráulicos del agua de lluvia, residual, combinada y bienes inherentes. 8. Elaborar los términos de referencia, catálogos, especificaciones de las solicitudes de adquisiciones de materiales y equipo, para su envío a licitación de obras de mantenimiento a campamentos y mecanismos de la infraestructura hidráulica de la Cuenca del Valle de México.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras	

		específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de Materiales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en la programación, supervisión y control de obra. Conocimiento de la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Conocimientos de paquetería (office, Word, Excel y Autocad) Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente Especializado de Macrocircuito		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001527-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Los Berros, Estado de México		
Principales funciones	1. Planear y Coordinar las Operaciones de Mantenimiento en la Planta Potabilizadora, Presas, Canales, Acueductos, Sistema de desalojo y Tratamiento de aguas residuales de Valle de Bravo e infraestructuras, con el fin de conservar la continuidad del tratamiento de agua en el Sistema. 2. Programar y Coordinar las adquisiciones de los bienes materiales, refacciones, herramientas, equipos y servicios para la conservación y mantenimiento de las instalaciones, a fin de cumplir con el programa de mantenimiento. 3. Planear y Coordinar las Acciones necesarias para la Atención de casos de Emergencias, Siniestros y Operativos Extraordinarios en las instalaciones, a fin de evitar en lo posible interrupciones del sistema. 4. Generar Especificaciones y Términos de referencia para los trabajos a desarrollar mediante órdenes de servicio, participando activamente en el desarrollo del proceso licitatorio (licitación pública, asignación a cuando menos tres proveedores y asignaciones directas), para cumplir con el programa anual de adquisiciones. 5. Participar en la Operación en conjunto del Sistema Cutzamala, a través de la interacción con las áreas de Plantas de Bombeo, Operación Planta Potabilizadora y Residencia General de Operación, a fin de Cumplir con los objetivos de mantenimiento establecidos para el Sistema Cutzamala. 6. Realizar aportaciones de mejoras, nuevos proyectos para la actualización tecnológica de la infraestructura y aprovechamiento de los recursos, a efecto de ejercer el presupuesto asignado.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Física.	

		Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica y/o Sistemas y Calidad. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de Vehículos de Motor, Tecnología e Ingenierías Mecánicas y/o Tecnología Industrial. Areas Generales: Física. Areas de Experiencia: Física de Fluidos y/o Mecánica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Plantas de tratamiento de agua potable y aguas negras, operación y mantenimiento a líneas de conducción fabricadas en concreto pretensado y acero, operación y mantenimiento a presas y canales, mantenimiento a sistemas de elevación de compuertas, Mantenimiento a instalaciones eléctricas en Alta, Media y Baja tensión, Mantenimiento a equipos de Bombeo, redes de computadoras, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Manejo de computadora, Manejo de Programas de dibujo a nivel Ingeniería, Planeación, Programación, elaboración, supervisión y control de órdenes y contratos de servicios. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003496-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	- Participar en revisión de los proyectos de obras y acciones, propuestos por los gobiernos estatales en el ámbito del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para ser integrados a los programas para la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades rurales (PROSSAPYS). - Dar seguimiento físico-financiero de las obras en proceso hasta su conclusión y entrega a las comunidades rurales, así como de las acciones que se ejecuten dentro del PROSSAPYS, en el ámbito de este organismo de cuenca, con objeto de que las comunidades sean las encargadas del mantenimiento y buen funcionamiento de las obra de agua potable. - Supervisar los avances de las obras rurales y trabajos de atención social, con visitas de campo en las comunidades beneficiadas de los municipios que competen al OCAVM, dentro del PROSSAPYS; así como analizar y evaluar los informes mensuales de avance de los trabajos del PROSSAPYS, con objeto de vigilar los avances de acuerdo al programa establecido.		

	4. Participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Regulación y seguimiento (CORESE) del programa para la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades rurales, para el seguimiento del cumplimiento de las acciones establecidas en dicho programa. 5. Dar atención a los problemas suscitados por siniestros y reclamaciones de los ejidatarios en comunidades rurales aledañas al Sistema Cutzamala, con la finalidad de evaluar los daños, conjuntamente con el departamento inmobiliario.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Obras y Servicios, Estructuras, Ingeniería Municipal y/o Construcción.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; elaboración de estudios, proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de Programas Federalizados en Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente de Obra Civil		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003564-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Los Berros, Estado de México		
Principales funciones	- Elaborar catálogos de conceptos, especificaciones y presupuesto base, para garantizar los alcances en la ejecución de obra. - Revisar los volúmenes de obra y así garantizar las cantidades a ejecutar dentro del periodo contractual. - Revisar carpeta de obra previa a la ejecución de los trabajos y así dar cumplimiento a la Ley de Obras Públicas. - Llevar a cabo el control de la bitácora de obra y dar seguimiento a las notas de registro diario a fin de llevar un Historial del proceso de la obra para cumplir con la normatividad vigente. - Revisar los números generadores que presenta la empresa tal como lo marca la Ley de Obras Públicas. - Revisar normas de calidad de los materiales, pruebas de laboratorio y así dar cumplimiento con lo establecido a la Ley de Obra Pública.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	

	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de Materiales.		
	Conocimientos técnicos	Programación, supervisión y control de obra. Conocimiento de la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Conocimientos de paquetería (Office, Word, Excel y Autocad) Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.		
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.		
Nombre del puesto	Residente de Obra en Electromecánica			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una	
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003568-E-C-D			
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)			
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala			
Sede	Barrientos, Estado de México			
Principales funciones	- Elaborar catálogos y especificaciones, de las necesidades en particular para cada pozo, de acuerdo a las cargas y gastos de dichos pozos, para el equipamiento electromecánico. - Supervisar los trabajos e instalación de los equipos electromecánicos, para el buen funcionamiento de las capacidades y gastos. - Supervisar las pruebas de los equipos electromecánicos, para el buen funcionamiento de la extracción del agua de pozo profundo. - Verificar las estimaciones de los contratistas, de los pagos de los equipos suministrados e instalados, para el pago correspondiente. - Levantar actas de entrega de los equipos e instalaciones al área de Infraestructura Hidroagrícola, para la operación y mantenimiento.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.		
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología e Ingenierías Mecánicas y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.		
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales, así como de hidráulica, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, manejo de equipo y herramienta para alta tensión. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.		
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.		
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.		
Nombre del puesto	Residente de Obra en Electromecánica			

Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003570-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Desarrollar y revisar proyectos ejecutivos de instalaciones y sistemas electromecánicos para las obras hidráulicas, proponiendo los cambios tendientes a mejorar la calidad y eficiencia. 2. Elaborar catálogos de conceptos de obra con cantidades requeridas, así como especificaciones nacionales fijadas para garantizar la calidad contratada. 3. Revisar y autorizar los volúmenes de obra ejecutada, mediante la evaluación y elaboración de números generadores para su incorporación a las estimaciones.		
	4. Revisar los conceptos de obra y especificaciones que forman parte de la licitación y contrato de obra, para verificar que contengan la información necesaria para la ejecución de las obras. 5. Examinar los generadores de obra y estimaciones, para verificar que cumplan con lo especificado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como con las cláusulas del contrato.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, manejo de equipo y herramienta para alta tensión. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Residente de Obra Civil		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003574-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar con el área operativa el programa de obra por ejecutar, para el ejercicio presupuestal solicitado. 2. Elaborar anteproyectos de obra congruentes con la obra solicitada, cuantificación de conceptos, elaboración de especificaciones, catálogos de obra e integración parcial del paquete de concurso, para el desarrollo del proceso de licitación. 3. Supervisar la ejecución de la obra pública, haciendo que se cumpla con la normatividad vigente, para verificar que la obra cumpla con las especificaciones de obra solicitada. 4. Supervisar en forma directa la obra pública asignada revisando y autorizando la documentación para la integración del expediente único de la obra. 5. Realizar la revisión y autorización de estimaciones de conceptos de obra para su		

	trámite de pago. 6. Verificar y revisar la documentación conforme a la normatividad vigente y autorización del finiquito con la finalidad de que conlleve a la recepción de los trabajos ejecutados. 7. Dar atención en tiempo y forma a la autoridad de control interno y externo, para la revisión que corresponda.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de Materiales.
	Conocimientos técnicos	Programación, supervisión y control de obra. Conocimiento de la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Conocimientos generales de la Administración Pública Federal. Conocimientos de paquetería (office, Word, Excel y autocad). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente de Obra de Operación y Mantenimiento de Areas Pastizadas y Forestadas		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003620-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Nezahualcóyotl, Estado de México		
Principales funciones	1. Realizar la producción y manejo de árboles halófitos en vivero, para forestación y replantación en suelos salino-sódicos de la zona federal del ex-Lago de Texcoco. 2. Llevar a cabo la pastización y plantación con especies halófitas en áreas degradadas de la zona federal del ex-Lago de Texcoco, para establecer una cubierta vegetal arbustiva que contribuya al control de las partículas suspendidas. 3. Rehabilitar la infraestructura de riego menor, para una conducción eficiente del agua de riego, en el establecimiento y desarrollo de la cubierta vegetal arbustiva de la zona federal del ex-Lago de Texcoco. 4. Aplicar sistemas de riego en sus diferentes modalidades, manteniendo un nivel adecuado de humedad para el establecimiento y desarrollo de las especies vegetales halófitas de la zona federal del ex-Lago de Texcoco. 5. Elaborar reportes de la implementación de los trabajos de operación en áreas pastizadas y forestadas para la zona federal del ex-Lago de Texcoco.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ecología. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ecología. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Ambiental y/o Ecología.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia:	

		Agronomía, Ciencia Forestal y/o Ingeniería Agrícola. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento del Programa Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hidráulico; Ley de Agua Nacionales y su Reglamento; Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Control y Seguimiento a Programas		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001515-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Elaborar documentos para la ejecución de programas y proyectos especiales y de otras actividades que se realizan en el área, encaminados a la rehabilitación, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica. 2. Representar a la Unidad Administrativa de su competencia en reuniones oficiales con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para atender diversas peticiones que se presentan. 3. Coordinar las actividades del Programa de Innovación y Calidad en el área, para contribuir al establecimiento de una cultura de innovación, calidad y competitividad que consolide los sistemas y procesos establecidos. 4. Coordinar las actividades del Modelo de Calidad y Competitividad Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el área, para el cumplimiento de los criterios que se tienen establecidos. 5. Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad implantado y certificado bajo la Norma de Calidad ISO 9001:2000, para eficientar el proceso de suministro de agua en bloque, que se entrega a los Gobiernos del Distrito Federal y Estado de México. 6. Elaborar la encuesta de Satisfacción del Cliente que los Gobiernos del Distrito Federal y Estado de México realizan para evaluar la calidad del servicio que se les proporciona respecto al suministro de agua potable que se les entrega en bloque. 7. Auditar el Sistema de Gestión de la Calidad, para cumplir con el programa anual de auditorías internas de calidad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Sistemas y Calidad. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos y/o Organización y Dirección	

		de Empresas. Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento en la rehabilitación, operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable en bloque; Control y seguimiento de programas; Implantación de Modelos de Calidad Total; Implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad; Conocimiento e interpretación de la Norma de Calidad ISO 9000 2000; Auditorías a Sistemas de Gestión de la Calidad; Interpretación y aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Manejo de equipos de cómputo y su paquetería Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 14 al 28 de abril de 2010 a través de la página: www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																
Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>ETAPA</td><td>FECHA LIMITE</td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril de 2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de abril de 2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 12 de mayo de 2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Antes del 11 de junio de 2010</td></tr></table>		ETAPA	FECHA LIMITE		Publicación de la Convocatoria	14 de abril de 2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril de 2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo de 2010	Evaluaciones de Habilidades	Antes del 11 de junio de 2010
	ETAPA	FECHA LIMITE															
	Publicación de la Convocatoria	14 de abril de 2010															
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril de 2010															
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril de 2010															
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo de 2010															
	Evaluaciones de Habilidades	Antes del 11 de junio de 2010															

	(Capacidades Gerenciales)	
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio de 2010
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio de 2010
IV	Entrevistas	Antes del 12 de julio de 2010
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio de 2010
*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en “Trabajaen” desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 15/10.	
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.	
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos técnicos se podrán consultar en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de convocatoria (15/10) y/o en el perfil de puesto que se publica en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx. Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe y contarán con el Vo.Bo. del titular de la Unidad Administrativa correspondiente. - Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416, primer piso, ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta (01 55) 51-74-40-00, Exts. 4885, 1941, 1027 y 4210.	
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página “Trabajaen”: 1) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 2) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Cédula profesional o título registrado en la Secretaría de Educación Pública. • Carta de pasante o documento oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) para los Pasantes; 3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). CURP (se acepta original o copia). Específicamente para el puesto que lo requiere en el perfil, licencia de manejo Tipo A; 4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 5) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (la CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos); 6) Currículum vitae detallado y actualizado que contenga la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado, indicando los meses y días de	

	duración en cada puesto y los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; 7) Currículum vitae registrado en la página: www.trabajaen.gob.mx; 8) Comprobante del folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por Trabajaen); 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: comprobantes de nómina (primero y último recibo), constancias de labores, contratos o recibos de honorarios, hoja de percepciones, cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener el membrete de la empresa, dependencia, despacho o de cualquier otra organización con los datos de: domicilio, número telefónico, nombre, puesto y firma de quien lo expide. Requisito para todos los puestos de esta convocatoria;
	10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	A) Requisito aplicable solamente para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: MA2, NC3, NC2, NB3, NB1, NA3, NA2, NA1, OB2, OA2 y OA1: Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la Conagua pone a su disposición en la misma página Web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos.

	De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página: www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10) Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).
	B) Los candidatos que concursen para cualquier puesto de los Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3 no llenarán el formato indicado en este rubro, ya que para la Evaluación de la Experiencia se asignará “una calificación única” a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas bases del concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el “Formato de valoración del mérito” conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx mencionada en el apartado anterior. EN CASO DE QUE EN ALGUN ELEMENTO NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA “NINGUNO” Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato.

	Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto, ya que si bien el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, su reincorporación a la administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP para el año correspondiente al programa en el que el candidato haya participado, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto o de un puesto igual, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): En el caso de candidatos que sean servidores públicos podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto

	se registren para el concurso en “Trabajaen” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “Trabajaen” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: - La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. - La certificación se encuentre vigente. - Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.																										
	3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a: www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: - Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. - En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. - Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página: www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.																										
Sistema de puntuación y reglas de valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua: Sistema de Puntuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr> <tr> <td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos (*)</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr> <tr> <td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30 puntos</td><td>30 puntos</td></tr> </tbody> </table>			Etapas	Peso		Peso Total	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos	Habilidades	10 puntos	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos (*)	30 puntos	Mérito	10 puntos	IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
Etapas	Peso		Peso Total																								
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.																								
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos																								
	Habilidades	10 puntos																									
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos (*)	30 puntos																								
	Mérito	10 puntos																									
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos																								

	<table><tr><td>V. Determinación</td><td>Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso</td><td>100 puntos</td></tr></table>	V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso	100 puntos
V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso	100 puntos		
(*) A los puestos de Enlace (Nivel administrativo PC1, PB1, PA1 y PQ3) se les asignará un puntaje único a todos los participantes. Reglas de Valoración: 1. La Evaluación de Conocimientos técnicos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso ya que el no aprobarla es motivo de descarte. Los Exámenes de Conocimientos técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será reprobatoria).				
	2. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera: • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Se aplicará un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración. 3. La Evaluación de Experiencia considera: 3.1 Para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: MA2, NC3, NC2, NB3, NB1, NA3, NA2, NA1, OB2, OA2 y OA1: • La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación. 3.2 Para los puestos considerados de Enlace de los siguientes Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3: • A todos los candidatos que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso. 4. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de Aptitud para el Servicio Público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del proceso de selección de los concursos se aplicará el examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) del proceso de reclutamiento			

	y selección. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx. 6. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
	• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales y/o Cultura de la Legalidad, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito, y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los siguientes criterios: a) Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); □ Resultado (sin impacto o con impacto), y Participación (protagónica o como miembro de equipo). b) Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 7. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual será de 70, que es el resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva. • El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva; 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página: www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página: www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 7. En los portales: www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el

	concurso y las plazas vacantes. 8. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 y 4210, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (hora del centro).

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 16/10

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Seguridad de Presas y Apoyo Técnico		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001610-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte (Torreón)		
Sede	Torreón, Coahuila		
Principales funciones	1. Vigilar la seguridad de presas y obras hidráulicas principalmente las consideradas de valor estratégico, mediante visitas y seguimiento de la evolución de los almacenamientos, así como la recomendación de obras de mantenimiento o emergencia, con la finalidad de prevenir, proteger o minimizar daños a la infraestructura hidráulica y a la población civil en sus personas y bienes. 2. Resolver consultas técnicas realizadas por usuarios internos y externos de aguas nacionales sobre la seguridad hidrológica y funcional de las presas, así como asesorar técnicamente a las diferentes áreas del Organismo de Cuenca, a efecto de que se emitan los permisos de construcción de obras de infraestructura hidráulica. 3. Realizar la revisión conceptual de proyectos de construcción o modificación de obras hidráulicas en cauces y zonas federales, verificando que los proyectos cumplan con la normatividad de la Comisión Nacional del Agua elaborando los dictámenes correspondientes para así apoyar en la emisión de los permisos de construcción de obras, con el objeto de dar atención a las solicitudes de usuarios de aguas nacionales. 4. Realizar visitas a las presas en coordinación con el Consultivo Técnico Nacional evaluando su estado actual, funcional, proporcionando las dimensiones de las estructuras que forman parte de las obras, e incorporando las presas que no estén registradas, para continuar con la		

	actualización del Inventario Nacional de Presas, enfocada a la seguridad tanto de las obras como de la población civil. 5. Dictaminar sobre las condiciones de seguridad de las obras de almacenamiento y control del recurso hídrico, mediante visitas y análisis que permitan identificar o evaluar una situación de riesgo y hacer las recomendaciones para su rehabilitación y en su caso no permitir el almacenamiento hasta que sean seguras hidráulica y estructuralmente, con la finalidad de conservar funcionando las obras hidráulicas, y evitar riesgos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geotecnia, Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Prevención de Desastres.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos técnicos en estudio, diseño, construcción, operación y puesta fuera de servicio de las obras hidráulicas, en hidrología, hidráulica y en materia ambiental, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Operación y Mantenimiento de la Red Hidroclimatológica		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003651-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Cuencas Centrales del Norte (Torreón)		
Sede	Torreón, Coahuila		
Principales funciones	1. Efectuar el acopio de la información obtenida para el monitoreo del clima, escurrimientos y evolución de almacenamientos en vasos para su incorporación a los bancos de información BANDAS Y CLICOM 2. Mantener la operación de las estaciones climatológicas, hidrométricas e hidroclimatológicas, proporcionando el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo a los instrumentos de medición. 3. Realizar visitas de inspección a la infraestructura de almacenamiento de cuerpos de agua y elaborar el informe correspondiente, con la finalidad de conocer las condiciones actuales y dar seguimiento a los problemas detectados. 4. Difundir la información hidroclimatológica generada por la institución, hacia otras dependencias de gobierno e instituciones de protección civil, para que en coordinación con éstas, se alerte a la población sobre las condiciones hidrometeorológicas extremas prevaecientes en la región, con objeto de orientar las medidas de protección necesarias para minimizar los daños en la sociedad. 5. Realizar las acciones de modernización de la red de radiocomunicación de aguas superficiales para la recepción diaria de la información hidrométrica y climatológica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.	

		• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría, Geología y/o Física. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Climatología, Geología y/o Geografía. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Probabilidad.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología, matemáticas, física, probabilidad, estadística, manejo de GPS, topografía y manejo de software Técnico para el apoyo de las actividades que se realizan. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Estudios y Proyectos de Agua Potable		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001651-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Intervenir en la Integración y Seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), para contribuir en la implementación de Programas Federalizados aplicables en el ámbito de su competencia. 2. Aplicar la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas federalizados a cargo del Organismo de Cuenca, con la finalidad de intervenir en las etapas de planeación, programación, presupuestación, concertación, ejecución y/o supervisión. 3. Asistir técnica y normativamente a las Direcciones Locales del ámbito de su competencia, a Dependencias y Organismos Operadores Estatales y Municipales a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento. 4. Revisar Anexos de Ejecución y Técnico de Programas de agua potable, alcantarillado, saneamiento, generados por los Estados, para su revisión y posterior envío a oficinas centrales. 5. Integrar y dar seguimiento al programa operativo de saneamiento regional con los avances de las potabilizadoras y plantas de tratamiento en construcción, rehabilitación y puesta en marcha. 6. Dar seguimiento a los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente y las reglas de operación.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología, Topógrafo y/o Topógrafo Hidrólogo. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Obras y Servicios, Estructuras, Municipal y/o Construcción.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	En el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios y proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Planeación Hidráulica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001667-E-C-G		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Elaborar y/o actualizar el anteproyecto del programa hídrico regional, en congruencia con la política hídrica nacional, para lograr el desarrollo integral sustentable de las cuencas. 2. Participar dentro del ámbito de competencia, en el proceso integral de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación, conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia, para el cumplimiento de la política hídrica regional. 3. Coordinar el proceso de planeación estratégica regional en el ámbito de competencia para regular el uso y aprovechamientos del agua. 4. Promover la participación de los diferentes niveles de gobierno y de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares para lograr el consenso en los planes y programas hídricos regionales y estatales. 5. Identificar y promover la implantación de métodos y modelos de apoyo a la planeación hidráulica para definir Planes de Manejo Integral que impacten en la problemática hídrica regional. 6. Dar seguimiento y evaluar los indicadores y metas establecidos en el programa hídrico regional, con la finalidad de valorar los avances y cumplimiento del programa.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras	

		específicas que se requieren son exclusivamente las de: Ambiental, Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Demografía. Áreas de experiencia: Demografía General. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente.	
	Conocimientos técnicos	Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, planeación participativa, estudios básicos de proyectos hidráulicos, evaluación social de proyectos, Ley de Aguas Nacionales y Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Auditor Encargado		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003664-E-C-U		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Llevar a cabo la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Ejecutar las investigaciones, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 3. Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. 4. Integrar expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos. 5. Realizar las investigaciones necesarias y acorde a las líneas definidas previamente, con la finalidad de allegarse de los elementos probatorios tendientes a resolver las quejas y denuncias recibidas, elaborando los proyectos de informes e integrando el expediente correspondiente. 6. Notificar los asuntos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 7. Asistir a los Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, así como en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres proveedores, cuando lo designen, con el fin de verificar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía y/o Arquitectura. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de	

		experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Contabilidad y/o Auditoría. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos generales en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos, Conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Control Presupuestal		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003670-A-C-O		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Realizar el registro del presupuesto Autorizado, con la finalidad de llevar a cabo el control y seguimiento del mismo. 2. Recibir y verificar que los documentos ingresados cumplan con la normatividad aplicable, con la finalidad de registrarlos en el SIF para realizar el pago correspondiente. 3. Generar las autorizaciones de pago para solicitar las radicaciones de fondos. 4. Registrar los ingresos y egresos para obtener el saldo diario en libros. 5. Realizar en la banca electrónica las transferencias de fondos para el depósito en cuenta del beneficiario. 6. Entregar en ventanilla los cheques a beneficiarios que no tienen cuenta bancaria o del Programa de Devolución de Derechos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y	

		Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; dominio intermedio de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Inspector de Aguas Nacionales		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003676-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Realizar la revisión de expedientes y elaboración de oficios para realizar visitas de inspección a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 2. Realizar visitas de verificación e inspección en base al programa anual establecido, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 3. Elaborar informes ejecutivos en base al análisis de la información derivada de las visitas de inspección. 4. Realizar la notificación de oficios relacionados con las visitas de inspección y los procedimientos administrativos instaurados. 5. Llevar a cabo ejecución de imposición de sanciones para el cumplimiento de la Ley de Agua Nacionales y su Reglamento. 6. Atender las denuncias ciudadanas mediante la realización de visitas de verificación e inspección, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía, Química y/o Biología. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Ecología y/o Geología. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias de la Vida. Areas de experiencia: Biofísica y/o Bioquímica. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de	

		experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. • Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Analítica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto		Subjefe de Distrito de Riego de Operación	
Nivel administrativo		OA1	Número de vacantes Una
Código del puesto		16-B00-1-CFOA001-0003711-E-C-D	
Percepción ordinaria		Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)	
Adscripción		Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)	
Sede		Hermosillo, Sonora	
Principales funciones		1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. 2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. 3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. 4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. 5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. 6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. 7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. 8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia	Experiencia de 2 años en:	

	laboral	• Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005959-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Área de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución. 2. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales para darle atención conforme a la Leyes, Reglamentos, Decretos y Opiniones que lo regulen según sea el caso. 3. Evaluar las recomendaciones técnicas y jurídicas de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes. 4. Emitir la resolución título debidamente fundada de usuarios de Aguas Nacionales y bienes públicos inherentes. 5. Recibir y en su caso requerir a los usuarios de aguas nacionales la documentación necesaria para que su expediente se encuentre debidamente integrado, de acuerdo al registro federal de trámites y servicios. 6. Emitir acuerdos de cierre de expedientes que no fueron complementados debidamente por los usuarios, conforme al requerimiento previamente emitido al solicitante. 7. Orientar a los usuarios respecto a los requerimientos establecidos en registro federal de trámites, con la finalidad que conformen sus expedientes en forma integral.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía, Biología, Química o Ecología. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Biología, Ecología, Geología y/o Química. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Bioquímica, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de	

		experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. • Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas; Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000MS Office y manejo de bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0005963-A-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Llevar el control de las contribuciones en materia de derechos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de determinar a los contribuyentes omisos y morosos. 2. Elaborar informes mensuales y anuales de cifras de recaudación para enviar los datos requeridos a nivel central, regional y por la Tesorería de la Federación. 3. Verificar el cumplimiento del "Instructivo de operación para la recepción de declaraciones con el formulario 10 de Derechos y Aprovechamientos en Materia de Aguas Nacionales a través de Instituciones Bancarias", para la optimización de los servicios bancarios prestados a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 4. Elaborar conciliaciones bancarias a fin de llevar un control de los recursos disponibles o faltantes que reportan las Instituciones Bancarias a la TESOFE. 5. Integrar los expedientes de los contribuyentes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que no cumplieron con sus obligaciones fiscales para elaborar la Cédula de Contribuyentes CEDABAG para su envío a la Coordinación Fiscal y se ejerzan las facultades de fiscalización. 6. Dar orientación y asistencia en materia de pago de derechos de aguas nacionales a los contribuyentes a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en el formato 10.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.	

		• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Evaluación y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Código Fiscal de la Federación, Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto		Especialista Técnico "B"
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006009-A-C-D	
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)	
Sede	Hermosillo, Sonora	
Principales funciones	1. Revisar los Planes de Riego de los Distritos de Riego para su autorización y ejecución, conforme la normatividad establecida. 2. Dar seguimiento a los programas de extracciones de las presas en los Distritos de Riego de acuerdo a los programas de riego autorizados. 3. Procesar la información del desarrollo del plan de riegos e informes de distribución de aguas de los distritos de riego para el envío de informes mensuales a la Gerencia de Distritos y Unidades de Riego. 4. Integrar, revisar y enviar la información de producción agrícola de los Distritos de Riego para su envío a la Gerencia de Distritos y Unidades de Riego. 5. Brindar asistencia técnica a los Distritos de Riego en actividades relacionadas con la Operación de los programas de riego, encaminados al uso eficiente del recurso agua, para riego y otros usos.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología). • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de

		experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica Irrigación, Suelos, Drenaje Agrícola, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación Básica de Distritos de Riego, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Licitación de Obra Pública, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006010-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Promover el programa del uso eficiente del agua y la energía eléctrica y del uso pleno de la infraestructura hidroagrícola, en coordinación con los gobiernos de los estados, con la finalidad de que los usuarios de las unidades de riego realicen sus requerimientos de rehabilitación de pozos. 2. Asistir a los Subcomités y Comités Técnicos de los Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado a efecto de someter y validar las solicitudes de apoyo para las diferentes obras. 3. Realizar la inspección de pozos y sus equipos de bombeo eléctrico para riego con la finalidad de obtener elementos suficientes orientados a la elaboración del programa trabajo y decidir las etapas a realizar. 4. Asesorar a los usuarios en sus requerimientos en materia de construcción de obras de riego así como en el proceso de licitación de obras hidroagrícolas, considerando el levantamiento de la infraestructura, realizar catálogo de obra, especificaciones, términos de referencia, y todo lo necesario para el paquete de concurso. 5. Supervisar el seguimiento y evaluación del programa de uso eficiente del agua y la energía eléctrica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los términos establecidos.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Eléctrica y Electrónica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de: Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Hidrología e informática, Ley de Aguas Nacionales y	

		su Reglamento; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura Hidroagrícola; planeación, diseño y especificaciones para zonas de riego; Reglamento de las Unidades de Riego, manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006011-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Navjoa, Sonora		
Principales funciones	1. Supervisar la ejecución y entrega de infraestructura hidroagrícola por contrato o por administración vigilando el estricto cumplimiento de los términos de referencia, normas y especificaciones que permitan desarrollar infraestructura nueva y rehabilitar la existente, para atender las demandas y necesidades de los usuarios. 2. Fungir como residente de obra o representante de la dependencia en los contratos de proyectos y construcción de infraestructura hidroagrícola, autorizando estimaciones e integrando expedientes únicos de obra, para desarrollar infraestructura hidroagrícola nueva y rehabilitar la existente. 3. Integrar bases de concurso de infraestructura de riego nueva y de rehabilitación que permita la realización de la contratación de proyectos ejecutivos y de obra. 4. Dar seguimiento a los avances físicos y financieros de los contratos asignados en materia de infraestructura hidroagrícola, con la finalidad de establecer las condiciones preventivas o correctivas, necesarias para alcanzar las metas y beneficios programados.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería Civil y/o Mecánica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Reglas de Operación de Programas de Infraestructura Hidroagrícola; Windows Vista y Office 2007, Autocad. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Especialista Técnico "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006012-A-C-D		

Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Formular los anteproyectos del programa de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Atender las solicitudes y peticiones ciudadanas de distritos de riego dirigidas y turnadas a esta área, con la finalidad de emitir respuesta y en su caso el dictamen correspondiente a sus requerimientos de apoyo para las diferentes obras. 3. Promover y difundir los lineamientos generales para la elaboración de proyectos de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza, a efecto de que sean observados por los usuarios de la infraestructura hidroagícola. 4. Brindar asistencia técnica y administrativamente al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en el proceso de contratación, ejecución y avances de obra del programa de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagícola en el distrito de riego, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas federalizados. 5. Dar seguimiento del avance físico financiero de la ejecución de las obras contratadas de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagícola, con la finalidad de analizar la información y generar informes para su entrega a la Jefatura de Distrito. 6. Evaluar las obras de rehabilitación y modernización en la infraestructura hidroagícola que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar los proyectos en el siguiente ejercicio.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagícola. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Especialista Técnico "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006062-A-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		

Principales funciones	1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Área de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución. 2. Evaluar las recomendaciones técnicas y legales de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes. 3. Elaborar la resolución-título para su registro en el REPDA de las concesiones y asignaciones otorgadas a usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes. 4. Notificar la resolución-título de los trámites de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para enterar al usuario del resultado de su trámite. 5. Actualizar el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para el control y seguimiento del estado de los trámites.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Ecología. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. • Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Geología, Ecología y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente. • Áreas generales: Química. Áreas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, normas técnicas NOM-CNA-003 y NOM-CNA-004, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales y bienes inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006263-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		

Principales funciones	1. Llevar a cabo las revisiones fiscales de gabinete que se le asignen de acuerdo al proceso de revisión fiscal llevando a cabo el seguimiento debido conforme a la legislación de la materia, así como la notificación respectiva. 2. Elaborar el proyecto de resolución que corresponda de acuerdo a la etapa del proceso fiscal en que se encuentre y conforme a las leyes aplicables así como la notificación respectiva. 3. Dar seguimiento a las resoluciones practicadas y remitir en su caso a la unidad de revisión y liquidación fiscal para el inicio del procedimiento administrativo de ejecución. 4. Remitir a la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal, las solicitudes, avisos y consultas que promuevan a nivel regional y estatal los contribuyentes, así como dar seguimiento a cada asunto en particular. 5. Llevar el seguimiento, la actualización y análisis de la base de datos de los contribuyentes con proceso fiscal iniciado en la jurisdicción del Organismo de Cuenca. 6. Dar seguimiento, actualizar y analizar las solicitudes de pago en parcialidades presentados por los contribuyentes de la jurisdicción del Organismo de Cuenca.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos 2006, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Decretos de condonación vigentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de lo Contencioso		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001620-E-C-P		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)		
Sede	Hermosillo, Sonora		
Principales funciones	1. Revisar, elaborar y/o proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Gerencia Regional, cuando sean señalados como autoridades responsables; así como los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad para formular en lo general, las promociones que a dichos juicios se refieren.		

	- Revisar y elaborar los proyectos de contestación a demandas de nulidad, civiles, agrarias o de cualquier tipo en los procesos o procedimientos administrativos en los que el Organismo sea parte; así como realizar los trámites necesarios para defender los intereses de dicha unidad administrativa. - Revisar y supervisar la elaboración de denuncias de hechos que deban presentarse, con motivo de actos o hechos que afecten los bienes o intereses a cargo del Organismo, coadyuvando hasta la consignación de éstas ante la autoridad competente. - Participar en el levantamiento y dictaminación de actas administrativas, levantadas a los trabajadores del Organismo, revisar y elaborar demandas de cese y contestaciones de demanda en materia laboral orientado a realizar querellas, promociones o trámites que se requieran en la substanciación del juicio ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y remitir cuando proceda al Superior Jerárquico que corresponda, los antecedentes que sean necesarios para la defensa de estos asuntos a nivel central, Subdirección General Jurídica de la Comisión Nacional del Agua. - Revisar la correcta integración del pliego petitorio a la Tesorería de la Federación, para obtener la efectividad de las fianzas otorgadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, por parte de los contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.
	Conocimientos técnicos	En Jurisprudencia legal, laboral, fiscal, administrativo, civil, penal, agrario; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Programación Hidráulica		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001724-E-C-H		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)		
Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas		
Principales funciones	- Elaborar y/o actualizar el anteproyecto del programa hídrico regional, en congruencia con la política hídrica nacional, para lograr el desarrollo integral sustentable de las cuencas. - Participar dentro del ámbito de competencia, en el proceso integral de planeación, programación, presupuestación, seguimiento, control y evaluación, conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia, para el cumplimiento de la política hídrica regional. - Coordinar el proceso de planeación estratégica regional en el ámbito de competencia para regular el uso y aprovechamientos del agua. - Promover la participación de los diferentes niveles de gobierno y de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares para lograr el consenso en los planes y programas hídricos regionales y estatales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera	

		genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica, Hidrológica y/o Ambiental.	
Experiencia laboral		Experiencia de 3 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Demografía. Áreas de experiencia: Demografía General. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente.	
Conocimientos técnicos		Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, planeación participativa, estudios básicos de proyectos hidráulicos, evaluación social de proyectos, Ley de Aguas Nacionales y Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
Habilidades		Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad		Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Jefe de Distrito de Riego 092, "Unidad Animas"		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001733-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)		
Sede	Ciudad Mante, Tamaulipas		
Principales funciones	1. Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y, supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua. 3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. 6. Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. 7. Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas		

	Nacionales y su Reglamento. 8. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. 9. Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. 10. Coordinar la integración y mantener actualizado el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y, el padrón de usuarios del distrito de riego.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología). • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Encargado		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003727-E-C-U		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)		
Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas		
Principales funciones	1. Llevar a cabo la ejecución de las auditorías y/o revisiones de control de conformidad con el Programa Anual de Auditoría y Control (PAAC), para detectar deficiencias, irregularidades e indicios de corrupción, así como sus seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Ejecutar las investigaciones relativas al Programa de las 3'ies, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 3. Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. 4. Integrar expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos conforme a la "Guía para la elaboración de informes e integración de		

	expedientes de casos de presuntas responsabilidades de servidores públicos. 5. Realizar las investigaciones necesarias y acorde a las líneas definidas previamente, con la finalidad de allegarse de los elementos probatorios tendientes a resolver las quejas y denuncias recibidas, elaborando los proyectos de informes e integrando el expediente correspondiente. 6. Notificar los asuntos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 7. Asistir a los Subcomités de Adquisiciones y de Obras Públicas, así como en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres proveedores, cuando lo designen, con el fin de verificar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho y/o Arquitectura. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Contabilidad y/o Auditoría. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos generales en auditoría; Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría; Guías Generales de Auditoría y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Código Federal de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamentos Interiores de las Secretarías de la Función Pública y de la de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Auditor Coordinador		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001788-E-C-U		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Yucatán (Mérida)		
Sede	Mérida, Yucatán		
Principales funciones	1. Contribuir con el Titular de la Oficina Regional en la Coordinación, Atención y Práctica de diligencias para investigación de Quejas y Denuncias que presentan los usuarios o servidores públicos. 2. Notificar los actos administrativos derivados de los procedimientos de		

	inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 3. Recopilar información y evidencias de peticiones ciudadanas relacionadas con inconformidades de la ciudadanía, para su posterior remisión al área de Responsabilidades del OIC en Oficinas Centrales. 4. Recibir e investigar las Quejas y Denuncias para integrar el expediente correspondiente y enviarlo al área de Responsabilidades del OIC de Oficinas Centrales para su resolución. 5. Notificar a los quejosos los actos de autoridad derivados de las resoluciones de las quejas y denuncias para en su caso llevar a cabo la sanción o para informar la conclusión del procedimiento.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos Básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Código Federal de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Operación del REPDA		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001911-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	- Revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes turnados, a efecto de formular los proyectos de inscripción, de los títulos de concesión, asignación y/o permisos a que se refiere la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, que sean procedentes, y poner a consideración del registrador su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua. - Revisar y analizar la documentación contenida en los expedientes turnados, a efecto de formular los proyectos de inscripción, de los movimientos a los títulos de concesión, asignación y/o permisos a que se refiere la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, que sean procedentes, y poner a consideración del registrador su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua. - Revisar el resguardo de los expedientes de títulos de concesión o asignación y permisos inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, así como su respaldo en medios magnéticos, para asegurar la confiabilidad de las consultas por realizar. - Atender las consultas que se formulen al Registro Público de Derechos de Agua, en relación con los actos inscritos y sus antecedentes registrales. - Realizar informes respecto al avance de registro de los títulos de concesión, asignación y sus bienes públicos inherentes, para la generación estadística y reportes que sirvan a las áreas directivas en la tomo de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera	

		genérica: Matemáticas-Actuaría. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Bioquímica, Computación e Informática, Ingeniería Civil y/o Química.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología. Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad y/o Economía General. Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Archivonomía y Control Documental. Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística. Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Manejo y dominio de sistemas de información, conocimiento de los aspectos fundamentales de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua y conocimientos técnicos en Actos Registrales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005816-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1. Registrar todos los movimientos de expediente, por las diferentes áreas que intervienen en su resolución, manteniendo actualizada la base de datos del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), de tal manera que permita conocer los tiempos de permanencia del expediente en cada área hasta su resolución final, para control y seguimiento del estado de los trámites. 2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de modificaciones en el SECTRA, por el personal que interviene en la atención, resolución y titulación de los trámites, para mantener actualizada la resolución de trámites, o en su caso subsanar errores en el registro. 3. Atender a los usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes para asesorar e informar sobre el estado que guardan sus trámites. 4. Notificar las resoluciones de trámites, títulos de permisos, concesión y/o asignación y oficios diversos, para dar a conocer la resolución-título emitida.		

	5. Dar seguimiento al cumplimiento de los trámites comprometidos en las Cartas Compromiso Ciudadanas, con la finalidad de que sean emitidas las resoluciones correspondientes en los tiempos establecidos.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho y/o Computación e Informática. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Computación e Informática, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental y/o Geología. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas nacionales y su reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM-CNA-003, NOM-CNA-004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000, manejo de Sistema de Información. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005820-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1. Formular bases para las Licitaciones de las Obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige. 2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada. 3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 4. Verificar que se cumpla la normatividad aplicable a la obra pública en los		

	diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad. 5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos. 6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Contaduría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría Gubernamental. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0005873-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1. Realizar el diagnóstico de la maquinaria y el seguimiento a programas de adquisición de la maquinaria, con la finalidad de el distrito de riego realice la conservación y rehabilitación de la infraestructura hidroagrícola. 2. Revisar la información de los avances de las acciones de los programas federalizados y de conservación de infraestructura a efecto de contar con los informes para reportar a las instancias superiores y verificar el cumplimiento de metas. 3. Asesorar al personal encargado de la conservación y rehabilitación de la maquinaria y equipo del distrito de riego y brindarles apoyo técnico respectivo, con el objetivo de mantenerla en óptimas condiciones y lograr su máxima vida optima. 4. Elaborar las especificaciones técnicas de maquinaria con el objetivo de normar las acciones de adquisición de maquinaria y equipo en el distrito de		

	riego para la ejecución de los trabajos de conservación de la infraestructura		
	5. Presupuestar la adquisición de maquinaria y equipo, para la conservación de la infraestructura hidroagrícola.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil y/o Mecánica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Evaluación. • Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Relaciones Públicas. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas. • Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de Ingeniería Mecánica, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, Normatividad Interna y Lineamientos Generales relacionados con la Obra Pública y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, conocimientos en Infraestructura hidroagrícola e informática. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Especialista Técnico "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0005878-A-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacifico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1. Formular bases para la Licitaciones de las Obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige. 2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada. 3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 4. Verificar que se cumpla la normatividad aplicable a la obra pública en los diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad. 5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos. 6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Contaduría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.	
		NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras	

		específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. • Áreas generales: Ciencias Agrarias. Áreas de experiencia: Agronomía. • Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría Gubernamental. • Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Residente General del Proyecto Fuerte-Mayo		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007820-E-C-D		
Percepción ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		
Principales funciones	1. Elaborar el programa anual de construcción y rehabilitación de inversión, para la contratación de obras de Infraestructura hidráulica e hidroagrícola en base a las demandas ciudadanas y del plan de desarrollo regional y presentarlo a las autoridades respectivas, para su revisión, validación y autorización respectiva. 2. Verificar que las obras nuevas y en proceso se hagan de acuerdo a las normas de calidad y programa constructivo, para asegurar que lo propuesto por los prestadores de servicios cumpla con las especificaciones de proyecto. 3. Dar seguimiento a la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 4. Supervisar el inicio, avance y terminación físico y financiero de la construcción de las obras en proceso, a efecto de verificar que éstas se apeguen a las especificaciones técnicas y de acuerdo al programa constructivo autorizado. 5. Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente. 6. Representar a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola ante autoridades estatales y municipales, usuarios y sociedad organizada en los asuntos relacionados con la construcción de obras, dentro del ámbito de su competencia, con la finalidad de coordinar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola y protección de las áreas productivas y centros de población. 7. Proporcionar la información que requieran las áreas que conforman el Organismo de Cuenca, los Organos Fiscalizadores, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, y otras Dependencias de Gobierno, a fin de atender sus solicitudes de datos referentes a la construcción de obras de infraestructura hidráulica federal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.	

		• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en evaluación de proyectos de infraestructura hidroagrícola, procesos constructivos; planeación, programación, presupuestación, supervisión y control de obra, elaboración de precios unitarios. Conocimiento y aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal. Conocimiento de paquetería (Microsoft Office y Autocad). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto Jefe de Proyecto de Servicios a Usuarios		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes Una
Código del puesto 16-B00-1-CFNA001-0001962-E-C-D		
Percepción ordinaria Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		
Sede Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1. Verificar la atención a usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes en el Centro Integral de Servicios, para verificar que se le proporcione la orientación sobre los trámites inscritos en el RFTS y ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. 2. Supervisar los registros y control de los trámites atendidos en el Centro Integral de Servicios para verificar el estado que guardan los trámites y vigilar el cumplimiento de atención en los plazos establecidos. 3. Verificar los mecanismos de control y avance de las actividades de Servicios a Usuarios, para cumplir con las metas programáticas implementadas por la Subdirección de Administración del Agua. 4. Programar y supervisar la ejecución de los planes de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente. 5. Supervisar la integración de expedientes de trámite, para su resolución mediante la atención de solicitudes de servicios de aguas nacionales y bienes inherentes a cargo de la Comisión Nacional del Agua, conforme a las leyes y normatividad vigentes. 6. Supervisar la notificación de resolución-título, oficios y documentos diversos para dar a conocer al usuario la resolución a sus trámites en los tiempos establecidos.	

	7. Supervisar las acciones para solicitar al área competente la práctica de visitas domiciliarias para comprobar la veracidad de la información proporcionada por los usuarios, de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría, Geología, Ecología y/o Química. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía, Derecho y/o Computación e Informática. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Administración, Computación e Informática, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales. Se requieren conocimientos en la aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000 Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Supervisión de la Residencia del Proyecto Zocoteaca		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001980-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		

Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1. Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. 2. Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 3. Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. 4. Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. 5. Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente. 6. Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en Proyectos de infraestructura hidroagrícola, Procesos Constructivos, Normatividad: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Elaboración de Precios Unitarios, Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Técnico "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006761-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1. Asesorar técnicamente a los Organismos Operadores en la construcción, administración, operación y/o rehabilitación del Sistema de Agua Potable y		

	Alcantarillado Regional, a efecto de que cuenten con los elementos en la materia para ampliar y eficientar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que proporcionan a la población considerada en los programas. - Revisar que los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), Programa de Acciones Saneamiento (PAS) y Agua Limpia presentados por los Organismos Operadores del Agua, cumplan con las reglas de operación para presentarlos a validación de la instancia correspondiente. - Supervisar la ejecución de las obras de los Programas APAZU, Agua Limpia y PAS, con el propósito de verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los proyectos y determinar los avances de las mismas. - Revisar y corregir los reportes de avances físico-financieros de los programas APAZU, PAS y Agua Limpia, con el propósito de validarlos y someterlos a validación de las instancias correspondientes. Integrar los reportes de indicadores, metas y avance de obra de los programas APAZU, Agua Limpia y PAS, que se generan mensual, trimestral, semestral y anuales, con la finalidad de generar los informes correspondientes y remitirlos a Oficinas Centrales. - Gestionar ante su jefe inmediato superior la autorización para la ejecución de los Programas Regionales de APAZU, PAS y Agua Limpia conciliados con los Organismos Operadores, de acuerdo con las reglas de operación establecidas, a efecto de someterlos ante la instancia correspondiente a revisión, corrección y validación, según sea el caso. - Informar a los Organismos Operadores el resultado de las evaluaciones, correcciones, modificaciones y autorizaciones emitidas por Oficinas Centrales sobre las propuestas para realizar los programas APAZU, PAS y Agua Limpia, a fin de que realicen las modificaciones correspondientes.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	En el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcant. y Saneamiento, en la Construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales. Elaboración de Estudios y Proyectos de Hidráulica, Hidrología y Saneamiento, Supervisión de Estudios y/o Proyecto de Saneamiento, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006768-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	- Llevar el control de las contribuciones en materia de derechos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de determinar a los contribuyentes omisos y morosos. - Llevar acabo el registro y control de las declaraciones de pago de derechos y realizar el Informe Mensual de Comprobación de Cuenta Diaria (INMECODI). - Elaborar informes mensuales y anuales de cifras de recaudación para enviar los datos requeridos a nivel central, regional y por la Tesorería de la Federación.		

	4. Verificar el cumplimiento del "Instructivo de operación para la recepción de declaraciones con el formulario 10 de Derechos y Aprovechamientos en Materia de Aguas Nacionales a través de Instituciones Bancarias", para la optimización de los servicios bancarios prestados a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 5. Verificar el registro diario de ingresos por recaudación a través de las Instituciones Bancarias y TESOFE. 6. Integrar los expedientes de los contribuyentes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que no cumplieron con sus obligaciones fiscales para elaborar la Cédula de Contribuyentes CEDABAG para su envío a la Coordinación Fiscal y se ejerzan las facultades de fiscalización. 7. Dar orientación y asistencia en materia de pago de derechos de aguas nacionales a los contribuyentes a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en el formato 10.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Computación e Informática y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Evaluación y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Código Fiscal de la Federación, Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006826-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Area de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución. 2. Evaluar las recomendaciones técnicas y legales de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes. 3. Elaborar la resolución-título para su registro en el REPDA de las concesiones y asignaciones otorgadas a usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes.		

	4. Notificar la resolución-título de los trámites de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para enterar al usuario del resultado de su trámite. 5. Actualizar el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para el control y seguimiento del estado de los trámites.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Ecología. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. • Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, normas técnicas NOM-CNA-003 y NOM-CNA-004, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales y bienes inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Enlace en Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006830-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas (Cuernavaca)		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales funciones	1. Integrar físicamente los expedientes de títulos de concesión, asignación o permisos para su resguardo. 2. Resguardar los expedientes de los títulos de concesión, asignación o permisos inscritos en el REPDA, así como su respaldo en medios magnéticos para una fácil consulta. 3. Controlar las entradas y salidas de los expedientes concentrados por medio de la captura en el sistema de control de archivo, para evitar extravíos de la		

	información y garantizar su conservación en buen estado. 4. Consolidar la base de datos de las concesiones, asignaciones o permisos para que sirvan de base a la consulta. 5. Proporcionar servicios de consulta a los usuarios, mediante los expedientes de títulos de concesión y permisos, con la finalidad de atender sus requerimientos. 6. Elaborar los reportes e informes que se generan de la base de datos del sistema REPDA, con la finalidad de llevar el control de las consultas realizadas.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Biblioteconomía.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Archivonomía y Control Documental.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de Archivonomía, control de documentos, clasificación y sistematización de expedientes, manejo intermedio de paquetería Office, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto		Jefe de Departamento Técnico "B"	
Nivel administrativo		OB2	Número de vacantes Una
Código del puesto		16-B00-1-CFOB002-0005747-A-C-D	
Percepción ordinaria		Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)	
Adscripción		Organismo de Cuenca Río Bravo (Monterrey)	
Sede		Monterrey, Nuevo León	
Principales funciones		1. Supervisar la operación de las redes hidroclimatológicas convencionales para su correcta operación, con el fin de obtener datos climatológicos e hidrológicos de manera oportuna y confiable. 2. Supervisar la operación de los Observatorios Meteorológicos y Estaciones de Radiosondeo viento, para que la información que se genere se envíe a tiempo real al Servicio Meteorológico Nacional. 3. Revisar los resultados de los procesos de cálculo climatológico, hidrométrico y de presas de almacenamiento para la actualización de los bancos de información y poder proporcionar la información a los distintos usuarios de la misma. 4. Evaluar de manera coordinada con la Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas, los volúmenes de la Cuenca Hidrológica del Río Bravo, para determinar las entregas de agua a los EUA, de acuerdo al Tratado para distribución de las aguas internacionales de febrero de 1944. 5. Realizar el seguimiento y atención de fenómenos hidrometeorológicos extremos, para dar aviso oportuno la población mediante el Sistema Nacional de Protección Civil.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Astronomía, Computación e Informática, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría.	

		Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Geografía. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ecología y/o Mecánica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica y/o Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Computación e Informática, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Matemáticas Aplicadas y Computación.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geografía, Hidrología y/o Meteorología. Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres. Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística o Geoestadística, Pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Poseer conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "C"	
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006070-A-C-D	
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Río Bravo (Monterrey)	
Sede	Monterrey, Nuevo León	
Principales funciones	1. Dictaminar los expedientes ingresados en el Centro Integral de Servicios, turnados al Area de Dictaminación para la atención de los trámites de aguas nacionales y bienes inherentes y emitir su resolución. 2. Evaluar las recomendaciones técnicas y legales de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes. 3. Elaborar la resolución-título para su registro en el REPDA de las concesiones y asignaciones otorgadas a usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes. 4. Notificar la resolución-título de los trámites de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para enterar al usuario del resultado de su trámite. 5. Actualizar el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para el control y seguimiento del estado de los trámites.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Geología y/o Ecología.

		Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Derecho. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental. Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción. Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.	
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de aguas nacionales y bienes inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto		Jefe de Proyecto de Aguas Superficiales y Meteorología	
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto		16-B00-1-CFNA001-0002135-E-C-D	
Percepción ordinaria		Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción		Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)	
Sede		Guadalajara, Jalisco	
Principales funciones		- Supervisar y/o operar la red de estaciones hidroclimatológicas y meteorológicas, para la captura de la información en los sistemas de información hidrológica (SIH), climatológica (CLICOM) y/o hidrométrica (BANDAS). - Mantener actualizados los bancos de información climatológica (CLICOM), hidrométrica (BANDAS) y/o meteorológica, para integrarlos a los sistemas de información de la Unidad Administrativa de su competencia. - Supervisar la elaboración, y en su caso formular los boletines meteorológicos diarios, reportes hidroclimatológicos y/o de almacenamientos, lo anterior orientado a su difusión. - Formular y emitir dictámenes y opiniones técnicas sobre aprovechamientos de aguas superficiales, ocupación de zonas federales, autorización de obras y/o extracción de materiales, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente. - Programar y supervisar las acciones sobre la evolución de los meteoros que puedan incidir en los escurrimientos de los ríos, para informar al nivel central y sistemas estatales de protección civil a efecto de prevenir daños por crecientes y/o sequías y proteger contra inundaciones a los centros de población y áreas productivas.	
Perfil		Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía.

		• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Astronomía, Ecología, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Agronomía y/o Geología. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica y/o Hidrológica. NOTA: De la carrera genérica de Matemáticas-Actuaría, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Físico-Matemático, Matemáticas Aplicadas, Matemáticas Aplicadas y Computación y/o Matemático.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Climatología, Geografía y/o Ciencias de la Atmósfera. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental o Prevención de Desastres.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos técnicos en materia de climatología y meteorología; pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Conocimientos sobre topografía, aforos, hidrología, hidráulica; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto	Subjefe de Distrito de Riego Conservación 093, Tomatlán	
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004218-E-C-D	
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)	
Sede	Guadalajara, Jalisco	
Principales funciones	1. Elaborar y dar seguimiento a los programas de conservación de obra de cabeza a cargo de Comisión Nacional del Agua y, supervisar la programación y ejecución de los programas de conservación y modernización de obra concesionada y tecnificación del riego a cargo Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada, en apego a las metodologías, lineamientos y procedimientos aplicables. 2. Aplicar los lineamientos para la planeación, presupuestación y elaboración de los programas de conservación y modernización de infraestructura Hidroagrícola y para el mantenimiento de maquinaria, equipo e instalaciones en el Distrito de Riego; así como dar seguimiento a la ejecución de dichos programas, verificando su cumplimiento en condiciones normales y en situación de emergencia. 3. Definir las acciones de conservación normal, modernización, tecnificación del riego y Desarrollo Parcelario en el Distrito de Riego, ello con la participación de las organizaciones de usuarios, asimismo acatar los lineamientos para la adquisición de bienes, maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidráulica y nivelación de tierras. 4. Efectuar la actualización de inventarios, determinación de necesidades de conservación y modernización de infraestructura, supervisión, validación, apoyo al trámite, seguimiento y finiquito de los contratos de obra relacionados con los trabajos de conservación normal y modernización de infraestructura Hidroagrícola a cargo del Distrito de Riego, así como asesorar y dar	

	seguimiento a las actividades correspondientes que efectúan las Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada.		
	5. Preparar las gestiones y evaluaciones pertinentes, en programas federalizados ("Rehabilitación y Modernización" y "Desarrollo Parcelario"), de "Devolución de pagos por financiamiento del programa de Desarrollo Parcelario", programas especiales de apoyo y programas de emergencia.		
	6. Promover la organización, capacitación y adiestramiento del personal encargado de la conservación de la infraestructura Hidroagrícola, maquinaria y equipo en las Organizaciones de Usuarios del Distrito de Riego y brindar el apoyo técnico requerido.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, Lineamientos de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Especialista Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006867-E-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Elaborar en conjunto con los equipos de trabajo formados dentro del Sistema de Gestión, los proyectos de mejora que se ejecutarán en el sistema de gestión de la calidad, participando en la evaluación de éstos, generando mejoras constantes al Sistema de Gestión. 2. Ejecutar los lineamientos, estrategias y criterios técnicos que emita la Gerencia de Innovación y Calidad para generar una cultura de calidad, al interior del Sistema de Gestión y al resto de la Dependencia y obtener la recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad en el Organismo de Cuenca. 3. Realizar las actividades determinadas para el establecimiento, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, que determina la Alta Dirección, y obtener procesos orientados a la satisfacción de los clientes y usuarios en el Organismo de Cuenca. 4. Promover acciones encaminadas a favorecer un ambiente ético en el personal de la institución, a través de capacitación y pláticas orientadas a este objetivo para alcanzar un el compromiso del personal en los procesos Sustantivos y de apoyo de la institución. 5. Trabajar en la implantación del modelo de calidad, a través de proyectos, actividades y capacitación en cumplimiento a las metas comprometidas en el Programa Nacional Hídrico.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado.	

		Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría y/o Psicología. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Sistemas y Calidad. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría Gubernamental, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Evaluación. Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente. Areas generales: Lógica. Areas de experiencia: Lógica Deductiva. Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Evaluación. Areas generales: Psicología. Areas de experiencia: Psicología Industrial.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de los Modelos de Administración por Calidad Total, de la Familia de Normas ISO 9000, ISO 9004 e ISO 19011, formación de auditor y/o evaluador en calidad, generación e interpretación de herramientas estadísticas, manejo de grupos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.
Nombre del puesto		
Enlace Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006872-E-C-P	
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)	
Sede	Guadalajara, Jalisco	
Principales funciones	- Elaborar proyectos de Informes previo y Justificado en los procedimientos de Amparo, para su presentación ante los tribunales correspondientes. - Formular proyectos orientados a dar respuesta a demandas de Juicio de Nulidad, para su presentación en los tribunales correspondientes. - Atender y dar seguimiento al trámite de los juicios de amparo y de Nulidad que le sean asignados para su desahogo, participación en el desahogo de pruebas, preparación de recursos, para obtener sentencias favorables. - Atender al desahogo de audiencias incidentales o constitucionales, de vista y diligencias de cualquier naturaleza en tribunales administrativos o de Distrito, para vigilar el adecuado procedimiento y obtener resoluciones favorables a los intereses de la CONAGUA. - Elaborar proyectos de recursos de revisión o revocación, apelación y Juicios de amparo, en contra de resoluciones adversas a los intereses de la Comisión, para evitar que se consideren firmes resoluciones que afecten el interés de la CONAGUA y se tengan que emitir resoluciones desfavorables en asuntos de concesiones o permisos improcedentes. - Preparar los recursos y medios de defensa que procedan en los Juicios de Amparo y de Nulidad, para acreditar el derecho de la Comisión Nacional del Agua.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.

	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006876-E-C-O		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Efectuar el registro y control de las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente. 3. Elaborar el ejercicio financiero del Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico, a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente. 4. Operar el sistema de contabilidad para asegurar el control y seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables. 5. Formulación para las pólizas de diario, ingreso y egreso que se requieren para la aplicación contable, así como de los informes mensuales, trimestrales, revisar y validar la información del ámbito Regional.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Contaduría. Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Presupuesto de Egresos de la Federación; Contabilidad Gubernamental, Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de I.S.R. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Especialista en Administración del Agua "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006895-E-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. 2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales. 3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa. 4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos. 5. Ejecutar los actos de autoridad, tendientes a realizar clausuras y suspensiones, a que haya lugar para proteger la salud y seguridad públicas, mediante la administración y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 6. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006927-E-C-D		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Formular bases para las licitaciones de las obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige. 2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada. 3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 4. Verificar que se cumpla la normatividad aplicable a la obra pública en los diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad. 5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios		

	relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos.		
	6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera genérica: Agronomía. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Administración y/o Contaduría. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. • Areas generales: Ciencias Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía. • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría Gubernamental. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción. • Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006928-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Realizar la inspección física de las obras de toma y equipo electromecánico de las presas y control de avenidas, para la elaboración de reportes de daños o deterioros de equipo así como la detección de fallas en el funcionamiento del equipo electromecánico. 2. Elaborar reportes de los estados físicos que guarda el equipo electromecánico y las instalaciones eléctricas y de la obra de toma de las presas así como las compuertas de las obras de cabeza de control de avenidas, para la elaboración de catálogo de conceptos de las reparaciones a realizar. 3. Elaborar catálogos de conceptos y términos de referencia de los trabajos a realizar en las presas y obras de cabeza, para solicitar a la unidad licitadora de obra pública un proceso de licitación para la correcta asignación y ejecución de la inversión federal en apego a la normatividad vigente. 4. Elaboración de Cuadros de revisión técnicas y económicas de las licitaciones en proceso para la correcta toma de decisión de quien ejecutara la obra. 5. Colaborar en las juntas de aclaraciones del proceso de licitación en aclarar los trabajos a ejecutar y estar en cuestión por los participantes, para aclarar las dudas por los participantes en cuanto a la obra a ejecutar en apego a los términos de referencia. 6. Integración de expedientes técnicos de las presas y estructuras de cabeza,		

	para que se cuente con la mayor información actual y veraz que permita tener actualizado el estado físico de los mismos. 7. Apoyo y/o Supervisión de obra cuando así se requiera, para el área técnica que represento y así aligerar la carga de trabajo del jefe inmediato.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Mecánica y/o Eléctrica y Electrónica. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración, Evaluación y/o Auditoría Gubernamental. • Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Construcción, Tecnología e Ingenierías Mecánicas y/o Tecnología Industrial.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Normas Técnicas y Especificaciones de Estudios y Proyectos, Reglamentos de construcción y Evaluación de Proyectos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006929-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Realizar la recopilación de la información de cada proyecto hidráulico, para contar con los elementos mínimos necesarios o en su caso identificar faltantes, con la finalidad de actualizar la cartera de proyectos de Infraestructura Hidroagrícola del Organismo de Cuenca, y que éstos se encuentren con la documentación e información necesaria para su ejecución. 2. Realizar la validación y registro de la información de cada proyecto, para mantener actualizada la cartera de proyectos del Organismo de Cuenca. 3. Realizar por sí o a través de terceros la realización de los estudios de evaluación costo-beneficio, factibilidad técnica, económica y ambiental de los proyectos que integran la cartera de proyectos, para complemento y preparación de los proyectos en etapa de preinversión. 4. Efectuar el seguimiento y supervisión de la ejecución de los proyectos realizados por el Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico, para que se realice conforme al proyecto original y realizar una valorización a cualquier cambio del proyecto para mantener actualizada la información. 5. Informar a la Gerencia de Construcción del resultado de la supervisión, y realizar un análisis de la inversión final que se hace de cada proyecto para optimizar recursos.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia	Experiencia de 2 años en:	

	laboral	Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Normas técnicas y especificaciones de Estudios y Proyectos, Reglamentos de Construcción, Evaluación de Proyectos y de Análisis Financieros para la determinación de la rentabilidad de los proyectos y su costo-beneficio Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																			
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																			
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 14 al 28 de abril de 2010 a través de la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.																			
Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de Selección de los aspirantes comprende las siguientes etapas: VI. Revisión curricular; VII. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; VIII. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IX. Entrevistas, y X. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>Etapas</td><td>Fecha límite</td></tr><tr><td></td><td>Publicación de la convocatoria</td><td>14 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 28 de abril/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>28 de abril/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 12 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 11 de junio/2010</td></tr><tr><td>III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 11 de junio 2010</td></tr></table>		Etapas	Fecha límite		Publicación de la convocatoria	14 de abril/2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010
	Etapas	Fecha límite																		
	Publicación de la convocatoria	14 de abril/2010																		
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de abril/2010																		
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de abril/2010																		
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 12 de mayo/2010																		
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de junio/2010																		
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de junio 2010																		

		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de junio /2010
	IV	Entrevistas	Antes del 12 de julio/2010
	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 13 de julio/2010
	*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, por lo que los aspirantes deben revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" desde el momento en que se inscriban al concurso para conocer la fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 16/10.		
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.		
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en la página Web de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (16/10) y/o en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe y contarán con el Vo.Bo. del titular de la Unidad Administrativa correspondiente. - Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416, primer piso, ala Sur, Col. Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Exts. 4885, 1941, 1027 y 4210.		
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": 11) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 12) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública. - Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) Carrera(s) Profesional(es) requerida(s) para los Pasantes; 13) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). CURP (se acepta original o copia); 14) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada; 15) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (La CONAGUA le proporcionará una carta modelo que usted firmará, de cumplir con este requisito, el día en que se le cite para la revisión y entrega de documentos);		

	16) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado, indicando los meses y días de duración en cada puesto y los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal por lo menos del último empleo y dos referencias; 17) Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx; 18) Comprobante del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa (carátula de la cuenta personal impresa y/o número de folio impreso asignado por Trabajaen); 19) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener el membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho o de cualquier otra Organización con los datos de: domicilio, número telefónico, nombre, puesto y firma de quien lo expide. Requisito para todos los puestos de esta Convocatoria. 20) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	A) Requisito aplicable solamente para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: NC3, NA1, OB2 y OA1: Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 3) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 4) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página Web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública

	en la página www.trabajaen.gob.mx. - Documentos e Información relevante. 11) Orden en los puestos desempeñados; 12) Duración en los puestos desempeñados; 13) Experiencia en el sector público; 14) Experiencia en el sector privado; 15) Experiencia en el sector social; 16) Nivel de responsabilidad; 17) Nivel de remuneración; 18) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 19) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 20) Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es). B) Los candidatos que concursen para cualquier puesto de los Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3 no llenarán el formato indicado en este rubro, ya que para la Evaluación de la Experiencia se asignará “una calificación única” a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas Bases del Concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 10. Acciones de Desarrollo Profesional¹; 11. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 12. Resultados de las acciones de capacitación*; 13. Resultados de procesos de certificación*; 14. Logros; 15. Distinciones; 16. Reconocimientos o premios; 17. Actividad destacada en lo individual; 18. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el “Formato de valoración del mérito” conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx mencionada en el apartado anterior. EN CASO DE QUE EN ALGUN ELEMENTO NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA “NINGUNO” Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto, ya que si bien el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, su reincorporación a la administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP para el año correspondiente al programa en el que el candidato haya participado, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y

	diversas condiciones para reincorporarse. La revisión curricular efectuada a través de "Trabajaen" se llevará a cabo, 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Nacional de Agua.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede de las Oficinas del Organismo de Cuenca respectivo. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones y energía para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto o de un puesto igual, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): En el caso de candidatos que sean servidores públicos podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso del puesto en el que se encuentre participando. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 6) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que

	se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 7) El Comité Técnico de Selección validará que: d. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. e. La certificación se encuentre vigente. f. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 8) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 9) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: d. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. e. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. f. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 10) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.																												
Sistema de puntuación y reglas de valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA: Sistema de puntuación <table><tr><th>Etapa</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos(*)</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr><tr><td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30 puntos</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>V. Determinación</td><td colspan="2">Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso</td><td>100 puntos</td></tr></table> (*) A los puestos de Enlace (Nivel administrativo PC1, PB1, PA1 y PQ3) se les asignará un puntaje único a todos los participantes. Reglas de Valoración: 8. La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera: - Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte. Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será reprobatoria). 9. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera: - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100	Etapa	Peso		Peso Total	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos	Habilidades	10 puntos	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos(*)	30 puntos	Mérito	10 puntos	IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos	V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos
Etapa	Peso		Peso Total																										
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.																										
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos																										
	Habilidades	10 puntos																											
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos(*)	30 puntos																										
	Mérito	10 puntos																											
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos																										
V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos																										

	que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Se aplicará un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración. 10. La Evaluación de Experiencia considera: 3.1 Para los puestos de los siguientes Niveles Administrativos: NC3, NA1, OB2 y OA1: • La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación. 3.3 Para los puestos considerados de Enlace de los siguientes Niveles Administrativos: PC1, PB1, PA1 y PQ3: • A todos los candidatos que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso. 11. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 12. Examen de Aptitud para el Servicio Público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del proceso de selección de los concursos se aplicará el examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx. 13. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del

	Comité y las sedes de evaluación establecidas. - Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. - No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. - Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales y/o Cultura de la Legalidad, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos. - El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, podrá considerar los siguientes criterios: a) Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); □ Resultado (sin impacto o con impacto), y Participación (protagónica o como miembro de equipo). b) Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 14. La Determinación considera: - Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual será de 70, que es el resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. - Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva. - El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: c) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; d) 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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 d) Desierto el concurso.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: II. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o IV. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los

	aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	15. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 16. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 17. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 18. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 19. Los candidatos que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 20. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 21. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 22. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 y 4210, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Área de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (hora del centro).

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/007

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, 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 SSA/2010/007 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE CONTROL Y ANÁLISIS (01/07/10)		
Código	12-513-1-CFNC003-0000077-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y	MISION:		

funciones principales	COORDINAR, PLANEAR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y OPERACION DEL PAGO DE REMUNERACIONES, DEL MANEJO Y RESGUARDO DE FORMAS VALORADAS DE LA DISTRIBUCION DE VALES DE DESPESA, DE MEDIDAS DE FIN DE AÑO Y DE ESTIMULOS DE PRODUCTIVIDAD, ASI COMO SEGURO DE SEPARACION INIVIDUALIZADO Y NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL, REPORTAR CIFRAS POR QUINCENAS LOS TERCEROS INSTITUCIONALES, ELABORAR PROYECCIONES DEL RAMO 33 PARA EL PAGO DEL CONCEPTO 21, 58, 70 Y 7A, EMISION DE LA LIQUIDACION ANUAL Y LIQUIDACIONES ANTICIPADAS PAGO DEL SEGURO DEL FONDO NACIONAL DE AHORROS CAPITALIZABLE (FONAC) A EFECTO DE ENTREGARLOS A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCETRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, COORDINAR LA APLICACION DE LOS DESCUENTOS DEL PRESTAMO OTORGADO POR EL ISSSTE Y FOVISSSTE, EL PAGO DE PROGRAMAS DE ESTIMULOS A LA EFICIENCIA Y CALIDAD A MEDICOS ODONTOLOGOS Y DE ENFERMERIA, ASI TAMBIEN EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA ELABORACION DE LOS FORMULARIOS PARA EL ENTERO AL ISSSTE DE LAS APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL, LO ANTERIOR CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL ENTERO DE LAS APORTACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN TIEMPO Y FORMA, ASIMISMO CON EL PAGO OPORTUNO A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD. OBJETIVO 1: QUE LA REVISION, VALIDACION Y VERIFICACION DE LAS ACTUALIZACIONES QUE EN MATERIA DE PAGO SE INCORPORAN A LA NOMINA DE LA SECRETARIA DE SALUD, SEAN EN ESTRICTO APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS, A FIN DE GARANTIZAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO A LOS SERVIDORES PUBLICOS POR SERVICIOS PERSONALES. FUNCION 1: SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PAGO REMUNERACIONES, CON BASE A LAS DISPOSICIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA SU ACTUALIZACION Y APLICACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. FUNCION 2: VIGILAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES O PRESTACIONES FUERAN AUTORIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO LOS CONCEPTOS DE PRIMA VACACIONAL, AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO. FUNCION 3: SUPERVISAR Y VERIFICAR LA OPERACION DEL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE GENERAR LOS INFORMES RESPECTIVOS. FUNCION 4: SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS ANTE EL ISSSTE DE LOS AVISOS DE INSCRIPCION, MODIFICACION Y BAJA DE LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCETRADOS. OBJETIVO 2: QUE AL DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL REGLAMENTO DE AFILIACION, VIGENCIA DE DERECHOS Y COBRANZA DEL ISSSTE, TENGA COMO FIN DE QUE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES RECUPEREN LOS IMPORTES POR CONCEPTOS DE CREDITOS Y SERVICIOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON BASE EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE COMUN ACUERDO. FUNCION 1: COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PADRON INICIAL DE AHORRADORES DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC) FUNCION 2:

	VIGILAR LAS APORTACIONES QUE HACEN AL FONDO NACIONAL DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC) LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU PRESENTACION ANTE LA DIRECCION DE CONTROL DEL PRESUPUESTO, A EFECTO DE QUE SE ELABORE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC), POSTERIOR ENTERO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO LA VALIDACION DE LAS SOLICITUDES DE LIQUIDACION ANTICIPADA DEL PERSONAL QUE POR DIVERSOS MOTIVOS SE DESINCORPORAREN DEL FONAC, ASI COMO LA ENTREGA DE DISCO 3 1/2 O CD Y REPORTE ANTE EL FIDUCIARIO PARA SU PAGO CORRESPONDIENTE. FUNCION 3: SUPERVISAR LA INTEGRACION DE SOLICITUDES PARA EL PAGO DEL SEGURO DE VIDA DE FONAC POR DEFUNCION, INCAPACIDAD O INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU TRAMITE ANTE LA ASEGURADORA. FUNCION 4: CONTROLAR Y VIGILAR LOS INGRESOS A LA NOMINA POR DESCUENTOS QUE ENVIE EL ISSSTE Y FOVISSSTE POR PRESTAMOS OTORGADOS A LOS TRABAJADORES. OBJETIVO 3: QUE AL DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ESTIMULOS AL PERSONAL POR PRODUCTIVIDAD Y DE FIN DE AÑO, SE MOTIVE AL PERSONAL A TRAVES DEL OTORGAMIENTO DE VALES DE DESPENSA. FUNCION 1: COORDINAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA SU PRESENTACION Y ENTERO ANTE LA SHCP. FUNCION 2: SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REPORTE QUINCENAL DEL 12.75 % DEL ISSSTE DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA SU ENTERO ANTE LA SHCP. FUNCION 3: ELABORAR Y VALIDAR LOS REPORTES DE ENTEROS DE LA APORTACION DEL GOBIERNO FEDERAL DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE DEBEN EFECTUARSE POR CONCEPTO DE NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL Y SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, DE CONFORMIDAD CON LAS CUOTAS E IMPORTES QUE ESTABLEZCA LA SHCP. FUNCION 4: ACREDITAR LA INFORMACION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES, RESPECTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON CODIGO FUNCIONAL ADMINISTRATIVO QUE SE HAGAN ACREEDORES AL ESTIMULO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO UNICO A LA CALIDAD. ASI COMO, SUPERVISAR Y VALIDAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. FUNCION 5: ACREDITAR LA INFORMACION EMITIDA POR EL COMITE NACIONAL DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LA EFICIENCIA Y CALIDAD, RESPECTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON CODIGO FUNCIONAL DE MEDICO, ODONTOLOGO Y DE ENFERMERIA, QUE SE HAGAN ACREEDORES AL ESTIMULO DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO UNICO A LA CALIDAD. ASI COMO, SUPERVISAR Y VALIDAR EL PAGO CORRESPONDIENTE. OBJETIVO 4: QUE AL DISPONER DE UN ESQUEMA NORMATIVO, QUE REGULE EL

	PATRON DE REFERENCIA, TENGA COMO FIN REALIZAR CORRECTAMENTE LA FUNCION DE ADMINISTRACION, GUARDA Y CUSTODIA DE CHEQUES BANCARIOS (HSBC). FUNCION 1: COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROYECCION DE FAJILLAS DE VALES DE DESPENSA PARA LAS MEDIDAS DE FIN DE AÑO QUE AUTORIZA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCION 2: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DIVERSAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA EN LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VALES DE DESPENSA, ASI COMO VIGILAR SU RECEPCION FUNCION 3: VIGILAR LA RECEPCION DE VALES DE DESPENSA POR LA EMPRESA GANADORA DE LA LICITACION PARA POSTERIORMENTE LA DISTRIBUCION A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS. FUNCION 4: COORDINAR Y ASESORAR A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA QUE ELABOREN EL PADRON DE AHORRADORES DE FONAC DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SHCP Y QUE DURANTE EL AÑO TENGAN UN MANTENIMIENTO CONSTANTE, QUE EVITE CON ESTO LA OMISION DE CHEQUES DE LIQUIDACION ANUAL, POR ERRORES ADMINISTRATIVOS. OBJETIVO 5: QUE AL ESTABLECER LA MECANICA PARA INTEGRAR LOS DATOS DE LAS PLAZAS INSCRITAS AL FONAC EN CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, AL INICIO DE CADA CICLO; ASI COMO LAS DEL PERIODO EXTRAORDINARIO, TENGA EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR LAS APORTACIONES INICIALES Y QUINCENALES QUE DEBERA DE HACER EL GOBIERNO FEDERAL Y TRAMITAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES. FUNCION 1: COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL ACUMULADO ANUAL DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES DE AREA CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA EMISION DE LA CONSTANCIA DE SUELDOS, SALARIOS, VIATICOS, CONCEPTOS ASIMILADOS Y CREDITO AL SALARIO FORMATO "37", PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN PRESENTARLA EN TIEMPO A LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y CUMPLAN CON SU OBLIGACION FISCAL. OBJETIVO 6: QUE AL ESTABLECER LAS ACTIVIDADES PARA EL ENTERO DE LAS APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES Y SINDICATO, TENGA EL PROPOSITO DE INGRESARLAS AL FIDEICOMISO PARA SU INTEGRACION AL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. FUNCION 1: SUPERVISAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DE NOMINA PARA QUE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UTILICEN LOS MISMOS CONCEPTOS PARA LAS PLAZAS QUE TIENEN EN PROGRAMAS PRIORITARIOS DE AREA CENTRAL.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Contaduría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Ciencias Políticas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES (02/07/10)		
Código	12-513-1-CFOC001-0000034-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: FORMULAR MECANISMOS DE ORIENTACION E INFORMACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO PROMOVER LA CONCIENTIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA FUNCION PUBLICA DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE QUE PERMITA IMPULSAR UNA MEJOR ACTITUD EN EL TRABAJO Y DAR A CONOCER LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE SALUD. OBJETIVO 1: APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA BUSQUEDA DE LA MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS FUNCION 1: APOYAR EN LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE EVALUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PERMITA CONTAR CON UNA VALORACION DEL DESEMPEÑO FUNCION 2: IMPULSAR MECANISMOS DE CAPTACION DE INFORMACION, QUE PERMITAN CONOCER LA PERCEPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA CIUDADANIA CON RESPECTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 3: DIFUNDIR CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS RELACIONADOS CON EL IMPULSO DEL DESARROLLO HUMANO, FOMENTANDO UNA ACTITUD DE SERVICIO. OBJETIVO 2: COORDINAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTORIOS DE FUNCIONARIOS PUBLICOS, SERVICIOS Y TRAMITES PARA SU DIFUSION. FUNCION 1: ELABORAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO VERIFICAR LA ADECUACION DEL DIRECTORIO DE RED BLANCA PARA FACILITAR LA COMUNICACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y HOSPITALARIAS, SERVIDORES PUBLICOS Y PUBLICO USUARIO. FUNCION 2: COORDINAR Y SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ORIENTACION E INFORMACION, PARA BRINDAR INFORMACION OPORTUNA SOBRE LOS SERVICIOS MEDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 3:		

	ELABORAR Y DISTRIBUIR EL MANUAL DE SERVICIOS QUE BRINDAN LAS UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, QUE FACILITE LA ORIENTACION DE SERVICIOS QUE SE OTORGAN A LA POBLACION EN GENERAL. OBJETIVO 3: PLANEAR Y COORDINAR EVENTOS INSTITUCIONALES Y GENERAR SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 1: PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE INFORMES PERIODICOS Y ESPECIALES DE ASUNTOS VINCULADOS CON LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE AREAS MAYORES, EL ANALISIS Y DISCUSION EN REUNIONES DE GABINETE O LA GENERACION DE ESTADISTICAS DE RESULTADOS. FUNCION 2: PLANEAR Y COORDINAR EVENTOS INSTITUCIONALES, DEPORTIVOS Y SOCIALES QUE SE DERIVEN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS Y LA NORMATIVA LABORAL APLICABLE A LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 3: PROCURAR LA IMPLEMENTACION Y ATENCION DE MODULOS DE INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE SALUD.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas Dos años en Administración Pública Dos años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	
Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE HABILIDADES (03/07/10)		
Código	12-513-1-CFOB002-0000041-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR, GESTIONAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE LAS NECESIDADES INTERNAS DE CAPACITACION; ASI COMO LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE DIFERENTES PROVEEDORES DE		

	CAPACITACION PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA MATERIA DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE. OBJETIVO 1: COORDINAR LA CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, BASADO EN LAS NECESIDADES DE CAPACITACION EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LAS NORMAS APLICABLES A LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS QUE NO APLICA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. FUNCION 1: GESTIONAR LA CONVOCATORIA A LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITE PARA LA CELEBRACION DE LAS REUNIONES. FUNCION 2: ANALIZAR Y PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE ANALISIS PARA EL SUBCOMITE, EN LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES. FUNCION 3: EJECUTAR LAS RESOLUCIONES DEL SUBCOMITE, ASI COMO PREPARAR Y PRESENTAR AL SUBCOMITE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES CORRESPONDIENTES. OBJETIVO 2: COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 1: CONCENTRAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LA OFERTA QUE OFRECE EL PORTAL @CAMPUS MEXICO Y DIFUNDIR LA OFERTA DE CAPACITACION TECNICA FUNCION 2: AUTORIZAR EN EL PORTAL @CAMPUS MEXICO LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LA DESCRIPCION DE PUESTOS Y GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LA INSCRIPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS CURSOS AUTORIZADOS, TANTO DEL PORTAL, COMO LA DE CAPACIDADES TECNICAS FUNCION 3: GESTIONAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION. OBJETIVO 3: GESTIONAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA CAPACITACION QUE SE IMPARTEN POR PROVEEDORES EXTERNOS A TRAVES DEL PORTAL @CAMPUS MEXICO Y LOS QUE OFREZCAN LA CAPACITACION DE LA CAPACIDADES TECNICAS FUNCION 1: PROMOVER Y DIFUNDIR LOS EVENTOS QUE SE REALICEN PARA LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES, DE ACUERDO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y/O A OTROS ORGANISMOS CERTIFICADORES. FUNCION 2: GESTIONAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ACUERDO A SUS DESCRIPCIONES DE PUESTOS, A LOS EVENTOS DE CERTIFICACION QUE REALICE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICOS O CUALESQUIERA OTRO ORGANISMO CERTIFICADOR. FUNCION 3: COORDINAR LOS EVENTOS DE CERTIFICACION Y LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS, ASI COMO SU GESTION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A FIN DE QUE EMITAN LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES. OBJETIVO 4: COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA FUNCION 1:

	DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION ENTRE LAS UNIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS FUNCION 2: PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC) FUNCION 3: CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE AL PAC Y CONFORMAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL SECTOR CENTRAL Y REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA SU RESPECTIVO ENVIO A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Dos años en Teoría y Métodos Educativos y/o Dos años en Organización y Planificación de la Educación	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: indefinido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, 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	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
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 de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o

requerida	copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el Currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC 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. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; II) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.									
Registro de aspirantes	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. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de abril de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, 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.									
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, “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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de abril de 2010</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>14 al 28 de abril de 2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta</td><td>14 al 28 de abril de 2010</td></tr></table>		Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010	Revisión curricular (por la herramienta	14 al 28 de abril de 2010
Etapa	Fecha o plazo									
Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010									
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 28 de abril de 2010									
Revisión curricular (por la herramienta	14 al 28 de abril de 2010									

	www.trabajaen.gob.mx) Examen de conocimientos Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) Revisión y evaluación documental (Cotejo) Evaluación de la Experiencia y del Mérito Evaluación de la Aptitud Entrevista con el Comité Técnico de Selección Determinación del candidato ganador A partir del 3 de mayo de 2010 A partir del 4 de mayo de 2010 A partir del 5 de mayo de 2010 A partir del 5 de mayo de 2010 A partir del 5 de mayo de 2010 A partir del 6 de mayo de 2010 A partir del 6 de mayo de 2010 La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, 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.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó el cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga																								

reserva	la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es 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 en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. 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 del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. 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. 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen. 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 registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato 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 y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

	y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 (numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes

	registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-07) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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 http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director General Adjunto del Programa para la Transparencia y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes

C.P. Arturo Muñoz Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Instituto de Geriátría

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IG/2010/02

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Geriátría, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública abierta IG/2010/02 dirigida a todo interesado que desee participar en los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Educación a Distancia		
Código de puesto	12-W00-1-CFOB001-0000004-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Instituto de Geriátria		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Impulsar la función docente, a través de la incorporación de tecnologías educativas novedosas para la formación de recursos humanos a nivel de posgrados en salud geriátrica, incorporando los avances técnico-pedagógicos a la enseñanza de la salud, con el objetivo de contar con personal altamente especializado. OBJETIVO 1: Establecer los diferentes métodos, técnicas, estrategias y medios de los programas de enseñanza a distancia que impartirá el Instituto. FUNCION 1: Establecer los criterios con las demás áreas de enseñanza para desarrollar los Programas en Línea de Educación permanente y los lineamientos necesarios para su difusión al público interesado en la atención del adulto mayor. FUNCION 2: Proponer a la Subdirección de Desarrollo y Extensión Académica, el diseño, contenido y bases de actualización de la información relativa a los programas de enseñanza en línea que debe contener el sitio de Internet para su difusión. FUNCION 3: Coordinar y evaluar las actividades de educación a distancia que realiza el Instituto, para ofrecer cursos de alta calidad y proponer mejoras para encontrar áreas de oportunidad. FUNCION 4: Diseñar modalidades didáctico-pedagógicas innovadoras dentro de los programas académicos del Instituto, para apoyar el aprendizaje de los alumnos de posgrado. OBJETIVO 2: Diseñar e impulsar el aula virtual de educación a distancia para la formación de recursos humanos con altos estándares de calidad y certificaciones en el ámbito de salud geriátrica. FUNCION 1: Establecer las normas y procedimientos de integración y operación del centro virtual de educación geriátrica y del portal de acceso al aula virtual, para apoyar los objetivos de aprendizaje del alumno. FUNCION 2: Definir modelos educativos novedosos en la formación de recursos humanos en materia de geriatría, para mantener altos estándares de calidad y certificaciones en el ámbito educativo tanto nacional como internacional. FUNCION 3: Asegurar que el diseño instruccional del aula virtual de Educación a Distancia sea el adecuado para el logro de la excelencia del aprendizaje. FUNCION 4: Establecer los mecanismos para la difusión de los servicios de educación continua y a distancia, así como de los programas de Posgrado profesionalizantes que imparte el Instituto. OBJETIVO 3: Definir las acciones de Telemedicina con los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales de Alta Especialidad e Instituciones de Cuidados Prolongados. FUNCION 1: Identificar las prioridades en acciones de telemedicina, con el propósito de optimizar los servicios de atención en salud, facilitando el acceso a zonas distantes para brindar a la población atención de especialistas. FUNCION 2: Facilitar la evaluación médica de un paciente desde un centro hospitalario que se encuentre distante, haciendo uso de las telecomunicaciones para mejorar los servicios de salud en población adulto mayor. FUNCION 3: Promover el uso académico de la Videoconferencia Médica, usando tecnología de punta, para que el docente imparta clases a varios grupos de estudiantes que se encuentren distantes, con el propósito de superar las barreras de espacio y tiempo para la enseñanza y el aprendizaje. FUNCION 4: Implementar el respaldo digital de documentos tales como fichas médicas, placas radiológicas o exámenes, a fin de agilizar procesos internos y disminuir el espacio físico de almacenamiento de los mismos.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en:	

		1. Salud 2. Comunicación 3. Computación e Informática 4. Educación 5. Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Dos años en Organización y Planificación de la Educación y/o 2. Dos años en Administración Pública y/o 3. Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de habilidades	Orientación a resultados Trabajo en equipo	Ponderación: 50 Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	Inglés: leer: avanzado; hablar: intermedio, y escribir: intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	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 que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres) 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	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.spc.gob.mx/redIngreso.html
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 de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Impresión de la pantalla de bienvenida de su cuenta personal del portal www.trabajaen.gob.mx, donde aparezca su folio para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. El formato del currículum vitae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word).

	De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de posgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, disponible en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información Relevante. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de

	salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamentales (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (este escrito se le proporcionará a los candidatos al momento que entreguen su documentación). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y 47 de su Reglamento, 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. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, u otras donde se acredite este nivel de dominio. Asimismo, constancia o documento correspondiente a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Todo servidor deberá excusarse de participar en la elaboración y determinación de herramientas de evaluación cuando esté interesado en concursar, para ello, deberá dirigir un escrito al área de Recursos Humanos del Instituto de Geriátria. El Instituto de Geriátria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Geriátria, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 14. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.		
Registro de aspirantes	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. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de abril de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, 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.		
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación", etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:		
	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo
Etapas	Fecha o plazo		

	Publicación de convocatoria	14 de abril de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de abril de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de abril de 2010.
	Examen de conocimientos	A partir del 3 de mayo de 2010.
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de mayo de 2010.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2010.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2010.
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 10 de mayo de 2010.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de mayo de 2010.
	Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de mayo de 2010.
	El Instituto de Geriatria comunicará mediante el portal www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Instituto de Geriatria. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto de Geriatria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Instituto aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, 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.geriatria.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
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, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Area de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja);	

	- Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, el presidente del Comité Técnico de Selección de considerarlo conveniente, podrá realizar una pregunta adicional a cada aspirante en el idioma requerido.																
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Jefe de Departamento hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th></tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	Subetapa de Valoración del Mérito	10	Etapa de Entrevista	30	PUNTAJE MAXIMO	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General																
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado																
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10																
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20																
Subetapa de Valoración del Mérito	10																
Etapa de Entrevista	30																
PUNTAJE MAXIMO	100																
Publicación de resultados	Los participantes podrán dar seguimiento a los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como a las invitaciones de las evaluaciones ingresando a su cuenta personal en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es 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 en el Instituto																

	de Geriatria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán 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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el Area de Recursos Humanos del Instituto de Geriatria, ubicada en Av. San Fernando No. 2, puerta 2, edificio 6, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080. 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 del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. 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 registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección 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. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el área de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de geriatriaspc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, 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 (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Instituto de Geriatria comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Todas las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Instituto de Geriatria, ubicadas en Av. San Fernando No. 2, puerta 2, edificio 6, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, Delegación Tlalpan, C.P. 14080, con excepción de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades que se llevará a cabo en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Instituto de Geriatria (www.geriatria.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el

	portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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 http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en el portal del Instituto de Geriatria. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
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 geriatriaspc@salud.gob.mx y el número telefónico 5573-8686, 5573-9087, 5573-8601 o 5655-1921, Ext. 401 a 405 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Geriatria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos

C.P. Enrique Cortez Cortez

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA EVALUACION TECNICA

Departamento de Educación a Distancia

Tema 1	Aspectos institucionales		
	Subtema 1:	Conceptos básicos de Geriatria	
		Bibliografía	Portal del Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Concepto de Geriatria, personas mayores y geriatra
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/que_es.html
	Subtema 2	Concepto de Persona adulta mayor	
		Bibliografía	Ley de los derechos de las personas adultas mayores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo tercero.
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/ley_dpam_federal.pdf
	Subtema 3:	El Instituto de Geriatria, misión y visión	
		Bibliografía	Portal del Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Quiénes somos Misión Visión
		Página Web	http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/quienes.html

			http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/mision.html http://www.geriatria.salud.gob.mx/interior/vision.html
	Subtema 4:	Dirección de enseñanza y divulgación	
		Bibliografía	Portal del Instituto de Geriatria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Enseñanza, misión y visión
		Página Web	www.geriatria.salud.gob.mx/interior/ensenanza.html
		Bibliografía	Portal de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Misión y Visión de la Dirección General de Tecnologías de la Información
		Página Web	http://www.dgti.salud.gob.mx/interiores/capacitacion/mision_vision.html
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Servicios de Salud: Personal y de salud pública. Págs. 61-63
		Página Web	www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_nacional_salud.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Envejecimiento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3.3 Objetivos. Páginas 28-30
		Página Web	www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/programa_accion_especifico_envejecimiento.pdf
Tema 2:	Conocimientos y Habilidades Específicas en Educación		
	Subtema 1	Conceptos básicos de educación	
		Bibliografía	Diccionario de la Real Academia Española
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Concepto "Pedagogía" Concepto "Aprender"
		Página Web	http://www.rae.es/rae.html
	Subtema 2	Teoría del aprendizaje	
		Bibliografía	Schunk, Dale (1997). "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 y 4
		Página Web	
	Subtema 3	Procesamiento de la información	
		Bibliografía	Schunk, Dale (1997). "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	
	Subtema 4	Motivación	
		Bibliografía	Schunk, Dale (1997). "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8
		Página Web	
	Subtema 5	Enseñanza	
		Bibliografía	Schunk, Dale (1997). "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 10
		Página Web	

	Subtema 6	Procesamiento de Desarrollo Didáctico	
		Bibliografía	Gagné, Robert; Briggs, Leslie (1996). "La Planificación de la Enseñanza. Sus principios". México. Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	
	Subtema 7	Capacitación	
		Bibliografía	Aguilar, S. Alfonso (2004). "Capacitación y desarrollo de personal". México. Cuarta edición. Ed. Limusa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 25 a la 34
		Página Web	
		Bibliografía	Gagné, Robert; Briggs, Leslie (1996). "La Planificación de la Enseñanza. Sus principios". México. Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	
	Subtema 8	Didáctica	
		Bibliografía	Escribano G. Alicia (2008). "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3ª edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 25 a la 60
		Página Web	
	Subtema 9	Objetivos del aprendizaje	
		Bibliografía	Jiménez, Ma. Angeles (1997). "Diseño y Planeación de un Curso. Cuaderno de Trabajo". México. Ed. Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 33 a la 71
		Página Web	
	Subtema 10	Dinámicas de grupo y educación	
		Bibliografía	Cirigliano, G, Villaverde, A. (1966) "Dinámica de Grupos y Educación", Ed. Lumen Humanitas, 7ª edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tercera parte. Técnicas de grupo aplicables en educación.
		Página Web	
	Subtema 11	Educación formal e informal	
		Bibliografía	Escribano G. Alicia (2008). "Aprender a Enseñar, Fundamentos de Didáctica General". 3ª edición. Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 100 a la 115.
		Página Web	
Tema 3:	Educación a distancia		
	Subtema1:	Concepto y características	
		Bibliografía	Peralta C., Hipólito (2006). "Educación a Distancia y EIB". Ed. Plural, Bolivia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 50
		Página Web	
		Bibliografía	Jorge Eduardo Padula Perkins, "Una introducción a la educación a distancia".

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 9.
		Página Web	http://www.derechoespanol.net/introduccion_educacion_distancia.pdf
	Subtema 2	Educación semipresencial	
		Bibliografía	Peralta C., Hipólito (2006). "Educación a Distancia y EIB". Ed. Plural, Bolivia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 50-55
		Página web	
	Subtema 3	Aprendizaje cooperativo	
		Bibliografía	Peralta C., Hipólito (2006). "Educación a Distancia y EIB". Ed. Plural, Bolivia,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 50-55
		Página web	
	Subtema 4	Analfabetismo funcional	
		Bibliografía	Schunk, Dale (1997). "Teorías del Aprendizaje". Segunda Edición. Ed. Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 10
		Página web	
	Subtema 5	Tecnologías de la información	
		Bibliografía	Jabonero, M. et al. (1997). "Educación de personas adultas: un modelo futuro". Ed. La Muralla. Madrid.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 30-40
		Página web	
Tema 4	Gerontología Educativa		
	Subtema1:	Concepto y componentes	
		Bibliografía	José A. Yuni, Claudio A. Urbano (2005). "Educación de adultos mayores: teoría, investigación e intervenciones". Ed. Brujas, Argentina.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 25-30
		Página Web	
	Subtema 2:	Andragogía	
		Bibliografía	José A. Yuni, Claudio A. Urbano (2005). "Educación de adultos mayores: teoría, investigación e intervenciones". Ed. Brujas, Argentina.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 20-25.
		Página Web	

NOTA: PARA MAYOR EFICACIA EN LA BUSQUEDA DE LAS PAGINAS DE INTERNET SEÑALADAS FAVOR DE TECLEAR LA DIRECCION COMPLETA EN SU BUSCADOR FAVORITO. EN CASO DE QUE COPIE Y PEGUE LA DIRECCION DE INTERNET ES PROBABLE QUE LE SEÑALE "ERROR 404".