

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, Hidalgo, Jacona, Zamora, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Pátzcuaro, Sahuayo, Uruapan, Zacapu y Zitácuaro de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de San Luis Potosí y los municipios de Ciudad Fernández, Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Tamaulipas y los municipios de Altamira, Ciudad Madero, El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, Tampico, Valle Hermoso y Victoria de dicha entidad federativa.....

SECRETARIA DE ENERGIA

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se modifica la vigencia de la licencia federal de conductor

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 Años y Más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en Areas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los Contactos de Enfermos de Tuberculosis

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 Años y Más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en Areas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los Contactos de Enfermos de Tuberculosis

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Tinaja, con una superficie aproximada de 132-42-48 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Junto al Río, con una superficie aproximada de 00-58-63 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Labor I, con una superficie aproximada de 00-79-77 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Bajío del Monte I, con una superficie aproximada de 25-30-87 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 5/2010, de ocho de abril de dos mil diez, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se levanta el aplazamiento del dictado de la sentencia en los recursos de revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales, publicado el veinte de agosto de dos mil nueve

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de diecisiete de marzo de dos mil diez, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el trece de enero de dos mil diez, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 22/2009, interpuesto por el licenciado Ulises Torres Baltazar

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 1402/93, relativo a la creación del nuevo centro de población ejidal, que de constituirse se denominará 18 de Marzo, y quedará ubicado en el Municipio de Tihuatlán, Veracruz, promovido por campesinos del poblado Sebastián Lerdo de Tejada de dicho municipio

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 16 de abril de 2010

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo, el inmueble ubicado en avenida Tláhuac número 6229, colonia La Conchita Zapotitlán, conocido actualmente como Tláhuac número 6229, Barrio Santa Ana Sur, Delegación Tláhuac, Distrito Federal, con una superficie 100.74 metros cuadrados, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación)

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de tejidos de mezclilla ("denim") o tela de mezclilla originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia y de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de carne de bovino originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 0201.20.99, 0201.30.01, 0202.20.99 y 0202.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y los municipios de Apatzingán, Hidalgo, Jacona, Zamora, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Pátzcuaro, Sahuayo, Uruapan, Zacapu y Zitácuaro de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, C. JOSE JUSTINO ARRIAGA SILVA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL COORDINADOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO, EL M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA; LA SECRETARIA DE POLITICA SOCIAL, LIC. SELENE LUCIA VAZQUEZ ALATORRE; EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS, ING. DESIDERIO CAMACHO GARIBO; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, Y LA COORDINADORA DE CONTRALORIA, LIC. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS; Y LOS MUNICIPIOS DE APATZINGAN, HIDALGO, JACONA, ZAMORA, LA PIEDAD, LAZARO CARDENAS, MORELIA, PATZCUARO, SAHUAYO, URUAPAN, ZACAPU Y ZITACUARO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS C. GUADALUPE JAIMES VALLADARES, ING. PEDRO TELLO GOMEZ, C. JOSE ARTEMIO CASTILLO REYES, LIC. JOSE ALFONSO MARTINEZ VAZQUEZ, L.A.E. RICARDO GUZMAN ROMERO, C. ADOLFO TOVAR ONTIVEROS, LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, ING. ANTONIO GARCIA VELAZQUEZ, DR. SANTIAGO ALEJANDRO AMEZCUA SANCHEZ, C. JESUS MARIA DODDOLI MURGUIA, LIC. ANTONIO ASENCIO RODRIGUEZ Y LIC. SONIA ANGELICA RIVAS ESPITIA; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II.- El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre los objetivos de la Política de Desarrollo Social: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detone las potencialidades productivas.

III.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo.

IV.- El artículo 30 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre del 2009, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren a más tardar en el mes de febrero en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI.- El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos. El objetivo general del Programa de Rescate de Espacios Públicos es “Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas”. Lo anterior de conformidad a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en lo sucesivo “REGLAS DE OPERACION”.

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el ejercicio fiscal 2010, mediante oficio número OM/DGPP/410.20/722/09 de fecha 23 de diciembre de 2009.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos, número 300.-004 de fecha 14 de enero de 2010, comunica a los Delegados Federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2010.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 45, 54, 74, 75, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 12, 29, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos para el Ejercicio Fiscal 2010, así como en lo previsto por los artículos 11 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 4, 9, 12, 15, 16, 22, 24, 29, 34, 40 fracciones I y II, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5, 8, 36, 37 fracciones II, III, IV y V, 39 y 43 de la Ley de Planeación en el Estado de Michoacán de Ocampo y 3, 49 fracción XII, 113, 114 y 115 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 4, 8, 10, 11, 12, y 14 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, y 11 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán; y 10., 20. fracciones I, III, IV, y VIII del reformado Decreto de creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas.

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen la normatividad federal aplicable, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las “REGLAS DE OPERACION” y sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos que los rijan, así como en los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de la SEDESOL, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales para la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", el cual es suscrito por el Delegado Federal de la SEDESOL, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en el año 2010, por única ocasión, la aportación federal podrá ser hasta 64 por ciento del costo total del proyecto y la aportación local podrá ser de al menos 36 por ciento.

Los municipios que decidan adoptar el esquema de aportaciones señalado en las "REGLAS DE OPERACION", hasta un 50 por ciento federales y al menos 50 por ciento locales, tendrán prioridad en la reasignación de los subsidios federales que se realiza conforme a lo establecido en las propias "REGLAS DE OPERACION".

Las aportaciones que se determinen conforme a lo señalado en esta cláusula se incorporarán en el Anexo II del presente Acuerdo de Coordinación.

SEPTIMA. La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

OCTAVA. De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION", "EL ESTADO", "LOS MUNICIPIOS" y las Delegaciones Federales de "LA SEDESOL", podrán constituirse como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

NOVENA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las "REGLAS DE OPERACION", podrán ser redistribuidos por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 de las "REGLAS DE OPERACION". Dichas redistribuciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de la SEDESOL, al Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y a "LOS MUNICIPIOS" que correspondan.

En el caso de que "LA SEDESOL" autorice la incorporación al Programa de Rescate de Espacios Públicos de Ciudades y/o Zonas Metropolitanas no comprendidos en este Acuerdo de Coordinación, su incorporación se formalizará mediante la suscripción de un Anexo, el cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por el o los Presidentes Municipales correspondientes. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación y deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL "ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

DECIMA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION". Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", el cual es suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por el o los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

En la aportación del recurso y realización de obras y acciones aprobadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, las partes acuerdan que se estará a lo previsto por el calendario de aportación de recursos incluido para cada anexo técnico de autorización PR01, según modelo identificado como Anexo III, mismo que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de \$32,933,065.00 (treinta y dos millones novecientos treinta y tres mil sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) provenientes de su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010 para la realización de los proyectos.

DECIMA SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberá comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”.

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA TERCERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas de la entidad federativa, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.
- e) Realizar la difusión del Programa, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- f) Apoyar a los ejecutores en el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- g) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- h) Dar acompañamiento y verificación en el funcionamiento de las Contralorías Sociales, así como impulsar su creación y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, conforme a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad Federal aplicable.
- b) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”.

- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos del ejercicio fiscal, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa, procurando involucrar a los beneficiarios.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos sean sustraídos indebidamente del lugar donde se encontraban, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de fiscalización, control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- j) Conformar un Comité de Contraloría Social, para cada proyecto integral apoyado por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, así como contribuir en realizar la promoción, asignación de registro y capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO VI EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA QUINTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “REGLAS DE OPERACION”, otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA SEPTIMA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA OCTAVA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos, conforme lo establecen las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII ESTIPULACIONES FINALES

VIGESIMA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las “REGLAS DE OPERACION”. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a reintegrar las aportaciones federales a “LA SEDESOL” en caso de incumplimiento a las “REGLAS DE OPERACION”, a sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en su caso las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la “LA SEDESOL”, por los presidentes de “LOS MUNICIPIOS” participantes y si resultare necesario, por el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo de “EL ESTADO”.

VIGESIMA SEGUNDA. Las modificaciones al Anexo II, Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales, serán registradas por los ejecutores en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO), informando por escrito a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas para su validación.

VIGESIMA TERCERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las “REGLAS DE OPERACION” y en la demás normatividad aplicable.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA CUARTA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA QUINTA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir el logotipo de “LA SEDESOL”, de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa de Rescate de Espacios Públicos en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, respetando en todo momento lo indicado en la Guía de Aplicación Gráfica en las acciones del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los logotipos de “LA SEDESOL” y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ser al menos, del mismo tamaño y ocupar un área equivalente a los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Los actos públicos de inicio, inauguración y conclusión de obras y acciones del Programa, serán convenidos entre el ejecutor y "LA SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL". Las obras llevarán la imagen institucional establecida en los Lineamientos Específicos del Programa.

Los ejecutores deberán instalar placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.1 de las "REGLAS DE OPERACION" y en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

VIGESIMA SEXTA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación en periodos determinados, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2010. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2010 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

VIGESIMA SEPTIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite en la operación, interpretación y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos a partir del primero de enero, hasta el treinta y uno de diciembre de 2010. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse conforme a lo que establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

Los anexos de este instrumento que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la normatividad federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en seis ejemplares, en la ciudad de Morelia, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Desiderio Camacho Garibo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Guadalupe Jaimes Valladares**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **Pedro Tello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jacona, **José Artemio Castillo Reyes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Adolfo Tovar Ontiveros**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sahuayo, **Santiago Alejandro Amezcua Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Jesús María Doddoli Murguía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacapu, **Antonio Asencio Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Sonia Angélica Rivas Espitia**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
APATZINGAN	APATZINGAN
CIUDAD HIDALGO	HIDALGO
ZM ZAMORA-JACONA	JACONA
	ZAMORA
ZM LA PIEDAD-PENJAMO	LA PIEDAD
CIUDAD LAZARO CARDENAS	LAZARO CARDENAS
ZM DE MORELIA	MORELIA
PATZUARO	PATZCUARO
SAHUAYO DE MORELOS	SAHUAYO
URUAPAN	URUAPAN
ZACAPU	ZACAPU
HEROICA ZITACUARO	ZITACUARO

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Morelia, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Desiderio Camacho Garibo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Guadalupe Jaimes Valladares**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **Pedro Tello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jacona, **José Artemio Castillo Reyes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Adolfo Tovar Ontiveros**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sahuayo, **Santiago Alejandro Amezcua Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Jesús María Doddoli Murguía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacapu, **Antonio Asencio Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Sonia Angélica Rivas Espitia**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio
(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
APATZINGAN	\$2,887,672.00	\$438,415.00	\$2,449,257.00	\$5,775,344.00
HIDALGO	\$2,357,960.00	\$357,993.00	\$1,999,967.00	\$4,715,920.00
JACONA	\$2,087,621.00	\$316,949.00	\$1,770,672.00	\$4,175,242.00
ZAMORA	\$2,712,647.00	\$411,842.00	\$2,300,805.00	\$5,425,294.00
LA PIEDAD	\$2,632,950.00	\$399,743.00	\$2,233,207.00	\$5,265,900.00
LAZARO CARDENAS	\$2,431,140.00	\$369,103.00	\$2,062,037.00	\$4,862,280.00
MORELIA	\$4,154,434.00	\$630,739.00	\$3,523,695.00	\$8,308,868.00
PATZUARO	\$3,236,424.00	\$491,364.00	\$2,745,060.00	\$6,472,848.00
SAHUAYO	\$2,280,575.00	\$346,244.00	\$1,934,331.00	\$4,561,150.00
URUAPAN	\$2,451,582.00	\$372,207.00	\$2,079,375.00	\$4,903,164.00
ZACAPU	\$2,913,148.00	\$442,283.00	\$2,470,865.00	\$5,826,296.00
ZITACUARO	\$2,786,912.00	\$423,118.00	\$2,363,794.00	\$5,573,824.00
TOTAL	\$32,933,065.00	\$5,000,000.00	\$27,933,065.00	\$65,866,130.00

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Morelia a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Secretaria de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Desiderio Camacho Garibo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Guadalupe Jaimes Valladares**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **Pedro Tello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jacona, **José Artemio Castillo Reyes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Adolfo Tovar Ontiveros**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sahuayo, **Santiago Alejandro Amezcua Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Jesús María Doddoli Murguía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacapu, **Antonio Asencio Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Sonia Angélica Rivas Espitia**.- Rúbrica.

Anexo III

Modelo que será firmado con la propuesta de inversión 2010

Calendario de aportación de recursos del anexo técnico de autorización por modalidad

ENTIDAD:		MUNICIPIO:		No. DE PROYECTO INTEGRAL:	

No. OBRA:		ANEXO TECNICO:		MODALIDAD:	

NOMBRE DEL ESPACIO PUBLICO:		TIPO DE INTERVENCION:	

EJECUTOR:

ESTRUCTURA FINANCIERA:	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTRO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FEDERAL												
ESTATAL												
MUNICIPAL												
OTRO												
TOTAL												

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a) Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Morelia, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Justino Arriaga Silva**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Secretaría de Política Social, **Selene Lucía Vázquez Alatorre**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Desiderio Camacho Garibo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Apatzingán, **Guadalupe Jaimes Valladares**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo, **Pedro Tello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jacona, **José Artemio Castillo Reyes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, **José Alfonso Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad, **Ricardo Guzmán Romero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, **Adolfo Tovar Ontiveros**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro, **Antonio García Velázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Sahuayo, **Santiago Alejandro Amezcua Sánchez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Uruapan, **Jesús María Doddoli Murguía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacapu, **Antonio Asencio Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro, **Sonia Angélica Rivas Espitia**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de San Luis Potosí y los municipios de Ciudad Fernández, Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, C. ING. JORGE VIRAMONTES ALDANA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. JESUS CONDE MEJIA, SECRETARIO DE FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO; POR OTRA PARTE LOS MUNICIPIOS DE CIUDAD FERNANDEZ, CIUDAD VALLES, MATEHUALA, RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI Y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. C. JOSE GUSTAVO JASSO NAVARRO, PROFA. MA. DEL SOCORRO HERRERA ORTA, C.P. FRANCISCO JAVIER HERNANDEZ LOERA, C. HILARIO VAZQUEZ SOLANO, LIC. VICTORIA AMPARO GUADALUPE LABASTIDA AGUIRRE Y LIC. RICARDO GALLARDO JUAREZ; ASISTIDOS POR SUS RESPECTIVOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO LOS CC. PROF. CIRO HUERTA OVIEDO, LIC. EDGAR ENRIQUE SANCHEZ GONZALEZ, LIC. ALBERTO AVILA MEDELLIN, LIC. RUBEN GONZALEZ JUAREZ, LIC. EMIGDIO ILIZALITURRI GUZMAN Y LIC. ARMANDO ENRIQUE RODRIGUEZ PINAL; Y LOS SINDICOS CC. LIC. YEZABEL HERNANDEZ GOVEA, LIC. ENRIQUE HERRERA MARROQUIN, LIC. FRANCISCO MARTINEZ CARDONA, LIC. KARLA HAYDE ROMERO RODRIGUEZ, LIC. ROCIO DEL CARMEN MATA RANGEL Y LIC. ROSA DE GUADALUPE CERVANTES GAMBOA; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre los objetivos de la Política de Desarrollo Social: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detone las potencialidades productivas.

III.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo

IV.- El artículo 30 fracción II del Decreto de 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, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren a más tardar en el mes de febrero en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI.- El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos. El objetivo general del Programa de Rescate de Espacios Públicos es "Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población

en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas". Lo anterior de conformidad a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACION".

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el ejercicio fiscal 2010, mediante oficio número OM/DGPP/410.20/722/09 de fecha 23 de diciembre de 2009.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos, número 300.-004 de fecha 14 de enero de 2010, comunica a los Delegados Federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2010.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 12, 29, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos para el Ejercicio Fiscal 2010; así como en lo previsto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; así como en lo previsto por los artículos 2, 13, 25, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; en los artículos 3, 6, 7, 8, 9 y 27 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 31 inciso a), 70 fracción IV, 75 fracción VIII y 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 6, 17, 18, 19, 27 y 28 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí; las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen la normatividad federal aplicable, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las "REGLAS DE OPERACION" y sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos que los rijan, así como en los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas", el cual es suscrito por el Delegado Federal de la Sedesol, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales para la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de la SEDESOL, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en el año 2010, por única ocasión, la aportación federal podrá ser hasta 64 por ciento del costo total del proyecto y la aportación local podrá ser de al menos 36 por ciento.

Los municipios que decidan adoptar el esquema de aportaciones señalado en las “REGLAS DE OPERACION”, hasta un 50 por ciento federales y al menos 50 por ciento locales, tendrán prioridad en la reasignación de los subsidios federales que se realiza conforme a lo establecido en las propias “REGLAS DE OPERACION”.

Las aportaciones que se determinen conforme a lo señalado en esta cláusula se incorporarán en el Anexo II del presente Acuerdo de Coordinación.

SEPTIMA. La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

OCTAVA. De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION”, “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y las Delegaciones Federales de “LA SEDESOL”, podrán constituirse como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

NOVENA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las “REGLAS DE OPERACION”, podrán ser redistribuidos por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 de las “REGLAS DE OPERACION”. Dichas redistribuciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de la SEDESOL, al Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y a los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales que correspondan.

En el caso de que “LA SEDESOL” autorice la incorporación al Programa de Rescate de Espacios Públicos de Ciudades y/o Zonas Metropolitanas no comprendidos en este Acuerdo de Coordinación, su incorporación se formalizará mediante la suscripción de un Anexo, el cual será suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por el o los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales correspondientes. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación y deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y “LOS MUNICIPIOS”

DECIMA. “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado y por el o los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

En la aportación del recurso y realización de obras y acciones aprobadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, las partes acuerdan que se estará a lo previsto por el calendario de aportación de recursos incluido para cada anexo técnico de autorización PR01, según modelo identificado como Anexo III, mismo que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA PRIMERA. "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de \$17,772,002.00 (diecisiete millones setecientos setenta y dos mil dos pesos 00/M.N.) provenientes de recursos propios para la realización de los proyectos.

DECIMA SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", acuerdan que con los recursos, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberá comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION".

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA TERCERA. "LA SEDESOL" se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas de la entidad federativa, con la participación que corresponda a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS".
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION" y en la normatividad federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.
- e) Realizar la difusión del Programa, por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- f) Apoyar a los ejecutores en el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- g) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- h) Dar acompañamiento y verificación en el funcionamiento de las Contralorías Sociales, así como impulsar su creación y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA CUARTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, conforme a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad Federal aplicable.
- b) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION" y en la normatividad federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION".
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos del ejercicio fiscal, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa, procurando involucrar a los beneficiarios.

- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos sean sustraídos indebidamente del lugar donde se encontraban, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de fiscalización, control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- j) Conformar un Comité de Contraloría Social para cada proyecto integral apoyado por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, así como contribuir en realizar la promoción, asignación de registro y capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO VI EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA QUINTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las "REGLAS DE OPERACION", otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA SEXTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA SEPTIMA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. "LA SEDESOL" proporcionará a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA OCTAVA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a apoyar a "LA SEDESOL" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos, conforme lo establecen las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII ESTIPULACIONES FINALES

VIGESIMA. "LA SEDESOL" podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a "EL ESTADO" o a "LOS MUNICIPIOS", cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las "REGLAS DE OPERACION". De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos

de "EL ESTADO" o "LOS MUNICIPIOS", o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a reintegrar las aportaciones federales a "LA SEDESOL" en caso de incumplimiento a las "REGLAS DE OPERACION", a sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en su caso las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la "LA SEDESOL", los Presidentes, Secretarios y Síndicos Municipales participantes y si resultare necesario por el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado.

VIGESIMA SEGUNDA. Las modificaciones al Anexo II, Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales, serán registradas por los ejecutores en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO), informando por escrito a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas para su validación.

VIGESIMA TERCERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA CUARTA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA QUINTA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir el logotipo de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa de Rescate de Espacios Públicos en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y otros similares, respetando en todo momento lo indicado en la Guía de Aplicación Gráfica en las acciones del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los logotipos de "LA SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ser al menos, del mismo tamaño y ocupar un área equivalente a los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los actos públicos de inicio, inauguración y conclusión de obras y acciones del Programa, serán convenidos entre el ejecutor y "LA SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL". Las obras llevarán la imagen institucional establecida en los Lineamientos Específicos del Programa.

Los ejecutores deberán instalar placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.1 de las "REGLAS DE OPERACION" y en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

VIGESIMA SEXTA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación en periodos determinados, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2010. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2010 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

VIGESIMA SEPTIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite en la operación, interpretación y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos a partir del primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de 2010. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse conforme a lo que establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

Los anexos de este instrumento que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la normatividad federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de San Luis Potosí, **Jorge Viramontes Aldana**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., **José Gustavo Jasso Navarro**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Ciro Huerta Oviedo**.- Rúbrica.- La Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Yezabel Hernández Govea**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Ciudad Valles, S.L.P., **Ma. del Socorro Herrera Orta**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Edgar Enrique Sánchez González**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Enrique Herrera Marroquín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matehuala, S.L.P., **Francisco Javier Hernández Loera**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Alberto Avila Medellín**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Francisco Martínez Cardona**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Rioverde, S.L.P., **Hilario Vázquez Solano**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Rubén González Juárez**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Karla Haydé Romero Rodríguez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., **Victoria Amparo Guadalupe Labastida Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Emigdio Ilizaliturri Guzmán**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Rocío del Carmen Mata Rangel**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Ricardo Gallardo Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Armando Enrique Rodríguez Pinal**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Rosa de Guadalupe Cervantes Gamboa**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
Ciudad Fernández	Ciudad Fernández
Ciudad Valles	Ciudad Valles
Matehuala	Matehuala
Rioverde	Rioverde
San Luis Potosí	San Luis Potosí
Soledad de Graciano Sánchez	Soledad de Graciano Sánchez

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de San Luis Potosí, **Jorge Viramontes Aldana**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., **José Gustavo Jasso Navarro**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Ciro Huerta Oviedo**.- Rúbrica.- La Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Yezabel Hernández Govea**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Ciudad Valles, S.L.P., **Ma. del Socorro Herrera Orta**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Edgar Enrique Sánchez González**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Enrique Herrera Marroquín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matehuala, S.L.P., **Francisco Javier Hernández Loera**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Alberto Avila Medellín**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Francisco Martínez Cardona**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Rioverde, S.L.P., **Hilario Vázquez Solano**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Rubén González Juárez**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Karla Haydé Romero Rodríguez**.- Rúbrica.- La Presidente Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., **Victoria Amparo Guadalupe Labastida Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Emigdio Ilizaliturri Guzmán**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Rocío del Carmen Mata Rangel**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Ricardo Gallardo Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Armando Enrique Rodríguez Pinal**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Rosa de Guadalupe Cervantes Gamboa**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio

(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
Ciudad Fernández	2,600,422		2,600,422	5,200,844
Ciudad Valles	2,945,199		2,945,199	5,890,398
Matehuala	2,827,060		2,827,060	5,654,120
Rioverde	2,618,128		2,618,128	5,236,256
San Luis Potosí	4,240,772		4,240,772	8,481,544
Soledad de Graciano Sánchez	2,540,421		2,540,421	5,080,842
TOTAL	17,772,002		17,772,002	35,544,004

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de San Luis Potosí, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de San Luis Potosí, **Jorge Viramontes Aldana**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., **José Gustavo Jasso Navarro**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Ciro Huerta Oviedo**.- Rúbrica.- La Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Yezabel Hernández Govea**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Ciudad Valles, S.L.P., **Ma. del Socorro Herrera Orta**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Edgar Enrique Sánchez González**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Enrique Herrera Marroquín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matehuala, S.L.P., **Francisco Javier Hernández Loera**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Alberto Avila Medellín**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Francisco Martínez Cardona**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Rioverde, S.L.P., **Hilario Vázquez Solano**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Rubén González Juárez**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Karla Haydé Romero Rodríguez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., **Victoria Amparo Guadalupe Labastida Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Emigdio Ilizaliturri Guzmán**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Rocío del Carmen Mata Rangel**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Ricardo Gallardo Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Armando Enrique Rodríguez Pinal**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Rosa de Guadalupe Cervantes Gamboa**.- Rúbrica.

Anexo III

Modelo que será firmado con la propuesta de inversión 2010

Calendario de aportación de recursos del anexo técnico de autorización por modalidad

ENTIDAD:		MUNICIPIO:		No. DE PROYECTO INTEGRAL:	
No. OBRA:		ANEXO TECNICO:		MODALIDAD:	
NOMBRE DEL ESPACIO PUBLICO:				TIPO DE INTERVENCION:	
EJECUTOR:					

ESTRUCTURA FINANCIERA:	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTRO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FEDERAL												
ESTATAL												
MUNICIPAL												
OTRO												
TOTAL												

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de San Luis Potosí, a los quince días del mes de febrero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de San Luis Potosí, **Jorge Viramontes Aldana**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Ciudad Fernández, S.L.P., **José Gustavo Jasso Navarro**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Ciro Huerta Oviedo**.- Rúbrica.- La Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., **Yezabel Hernández Govea**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Ciudad Valles, S.L.P., **Ma. del Socorro Herrera Orta**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Edgar Enrique Sánchez González**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Ciudad Valles, S.L.P., **Enrique Herrera Marroquín**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matehuala, S.L.P., **Francisco Javier Hernández Loera**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Alberto Avila Medellín**.- Rúbrica.- El Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P., **Francisco Martínez Cardona**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Rioverde, S.L.P., **Hilario Vázquez Solano**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Rubén González Juárez**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., **Karla Haydée Romero Rodríguez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., **Victoria Amparo Guadalupe Labastida Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Emigdio Ilizaliturri Guzmán**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., **Rocío del Carmen Mata Rangel**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Ricardo Gallardo Juárez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Armando Enrique Rodríguez Pinal**.- Rúbrica.- La Primer Síndico del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., **Rosa de Guadalupe Cervantes Gamboa**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Tamaulipas y los municipios de Altamira, Ciudad Madero, El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, Tampico, Valle Hermoso y Victoria de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR LA DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, C. MA. LUCIA IRENE ALZAGA MADARIA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE Y POR EL COORDINADOR ESTATAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LOS C.C. LIC. MANUEL MUÑOZ CANO Y LIC. GERARDO TERAN CANTU; Y LOS MUNICIPIOS DE ALTAMIRA, CIUDAD MADERO, EL MANTE, MATAMOROS, NUEVO LAREDO, REYNOSA, RIO BRAVO, TAMPICO, VALLE HERMOSO Y VICTORIA, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. ING. HECTOR VILLARREAL MARTINEZ, L.A.E. SERGIO ARTURO POSADAS LARA, DR. HECTOR LOPEZ GONZALEZ, ING. ERIK AGUSTIN SILVA SANTOS, ING. RAMON GARZA BARRIOS, LIC. OSCAR LUEBBERT GUTIERREZ, ING. ROBERTO BENET RAMOS, ING. OSCAR ROLANDO PEREZ INGUANZO, C.P. HAMID NAME PINEDA E ING. ARTURO DIEZ GUTIERREZ NAVARRO; RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II. El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre los objetivos de la Política de Desarrollo Social: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detone las potencialidades productivas.

III.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo

IV.- El artículo 30 fracción II del Decreto de 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, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren a más tardar en el mes de febrero en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI.- El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos. El objetivo general del Programa de Rescate de Espacios Públicos es "Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas". Lo anterior de conformidad a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACION".

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el ejercicio fiscal 2010, mediante oficio número OM/DGPP/410.20/722/09 de fecha 23 de diciembre de 2009.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos, número 300.-004 de fecha 14 de enero de 2010, comunica a los Delegados Federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2010.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 45, 54, 74, 75, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 12, 29, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos para el Ejercicio Fiscal 2010, así como en lo previsto en 91 fracciones XXI y XLVI y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 2, 10 y 30 fracciones IX, X, XII, XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1 fracción III, 4, 46, 47, 48 fracción III, 50 y 61 de la Ley Estatal de Planeación; 4 fracción IV, 54 fracción II y 56 fracción III de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas; las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas.

SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establecen la normatividad federal aplicable, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las “REGLAS DE OPERACION” y sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos que los rijan, así como en los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS

TERCERA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: “Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de la Sedesol, el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, el Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan apoyar a “LA SEDESOL” en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales para la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de la SEDESOL, el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, el Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que en el año 2010, por única ocasión, la aportación federal podrá ser hasta 64 por ciento del costo total del proyecto y la aportación local podrá ser de al menos 36 por ciento.

Los municipios que decidan adoptar el esquema de aportaciones señalado en las “REGLAS DE OPERACION”, hasta un 50 por ciento federales y al menos 50 por ciento locales, tendrán prioridad en la reasignación de los subsidios federales que se realiza conforme a lo establecido en la propias “REGLAS DE OPERACION”.

Las aportaciones que se determinen conforme a lo señalado en esta cláusula se incorporarán en el Anexo II del presente Acuerdo de Coordinación.

SEPTIMA. La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

OCTAVA. De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION”, “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y las Delegaciones Federales de “LA SEDESOL”, podrán constituirse como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

NOVENA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las “REGLAS DE OPERACION”, podrán ser redistribuidos por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 de las “REGLAS DE OPERACION”. Dichas redistribuciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de la SEDESOL al Coordinador estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

En el caso de que “LA SEDESOL” autorice la incorporación al Programa de Rescate de Espacios Públicos de Ciudades y/o Zonas Metropolitanas no comprendidos en este Acuerdo de Coordinación, su incorporación se formalizará mediante la suscripción de un Anexo, el cual será suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, el Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas y por el o los Presidentes Municipales correspondientes. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación y deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL “ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

DECIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, el Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas y por el o los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

En la aportación del recurso y realización de obras y acciones aprobadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, las partes acuerdan que se estará a lo previsto por el calendario de aportación de recursos incluido para cada anexo técnico de autorización PR01, según modelo identificado como Anexo III, mismo que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de \$17,798,177.00 (diecisiete millones setecientos noventa y ocho mil ciento setenta y siete pesos 00/100 M.N.) provenientes de su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010 para la realización de los proyectos.

DECIMA SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberá comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”.

CAPITULO V DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA TERCERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas de la entidad federativa, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.
- e) Realizar la difusión del Programa, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- f) Apoyar a los ejecutores en el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- g) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- h) Dar acompañamiento y verificación en el funcionamiento de las Contralorías Sociales, así como impulsar su creación y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, conforme a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad Federal aplicable.
- b) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos del ejercicio fiscal, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa, procurando involucrar a los beneficiarios.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos sean sustraídos indebidamente del lugar donde se encontraban, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de fiscalización, control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

- j) Conformar un Comité de Contraloría Social para cada proyecto integral apoyado por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, así como contribuir en realizar la promoción, asignación de registro y capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO VI. EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA QUINTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “REGLAS DE OPERACION”, otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDESOL”, para que ésta realice visitas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA SEPTIMA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. “LA SEDESOL” proporcionará a “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA OCTAVA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos, conforme lo establecen las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII ESTIPULACIONES FINALES

VIGESIMA. “LA SEDESOL” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las “REGLAS DE OPERACION”. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a reintegrar las aportaciones federales a “LA SEDESOL” en caso de incumplimiento a las “REGLAS DE OPERACION”, a sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en su caso las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de la “LA SEDESOL”, por los presidentes de “LOS MUNICIPIOS” participantes y si resultare necesario, por el Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas “EL ESTADO”.

VIGESIMA SEGUNDA. Las modificaciones al Anexo II, Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales, serán registradas por los ejecutores en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO), informando por escrito a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas para su validación.

VIGESIMA TERCERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

VIGESIMA CUARTA. Las partes realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGESIMA QUINTA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir el logotipo de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa de Rescate de Espacios Públicos en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, respetando en todo momento lo indicado en la Guía de Aplicación Gráfica en las acciones del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los logotipos de "LA SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ser al menos, del mismo tamaño y ocupar un área equivalente a los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los actos públicos de inicio, inauguración y conclusión de obras y acciones del Programa, serán convenidos entre el ejecutor y "LA SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL". Las obras llevarán la imagen institucional establecida en los Lineamientos Específicos del Programa.

Los ejecutores deberán instalar placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.1 de las "REGLAS DE OPERACION" y en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

VIGESIMA SEXTA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación en periodos determinados, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del ejecutor, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2010. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2010 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

VIGESIMA SEPTIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite en la operación, interpretación y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos a partir del primero de enero, hasta el treinta y uno de diciembre de 2010. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse conforme a lo que establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

Los anexos de este instrumento que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la normatividad federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en siete ejemplares, en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- La Delegada Federal en el Estado de Tamaulipas, **Ma. Lucía Irene Alzaga Madaria**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, **Manuel Muñoz Cano**.- Rúbrica.- El Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas, **Gerardo Terán Cantú**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Altamira, **Héctor Villarreal Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ciudad Madero, **Sergio Arturo Posadas Lara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Mante, **Héctor López González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de H. Matamoros, **Erik Agustín Silva Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Laredo, **Ramón Garza Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Reynosa, **Oscar Luébbert Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Río Bravo, **Roberto Benet Ramos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tampico, **Oscar Rolando Pérez Inguanzo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle Hermoso, **Hamid Name Pineda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Victoria, **Arturo Diez Gutiérrez Navarro**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
TAMPICO	ALTAMIRA
TAMPICO	MADERO
CIUDAD MANTE	EL MANTE
MATAMOROS	MATAMOROS
NUEVO LAREDO	NUEVO LAREDO
REYNOSA – RIO BRAVO	REYNOSA
REYNOSA – RIO BRAVO	RIO BRAVO
TAMPICO	TAMPICO
MATAMOROS	VALLE HERMOSO
CIUDAD VICTORIA	VICTORIA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Tamaulipas, **Ma. Lucía Irene Alzaga Madaria**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, **Manuel Muñoz Cano**.- Rúbrica.- El Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas, **Gerardo Terán Cantú**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Altamira, **Héctor Villarreal Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ciudad Madero, **Sergio Arturo Posadas Lara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Mante, **Héctor López González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de H. Matamoros, **Erik Agustín Silva Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Laredo, **Ramón Garza Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Reynosa, **Oscar Luébbert Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Río Bravo, **Roberto Benet Ramos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tampico, **Oscar Rolando Pérez Inguanzo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle Hermoso, **Hamid Name Pineda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Victoria, **Arturo Diez Gutiérrez Navarro**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio

(Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
Altamira	\$2,064,933.00	\$1,161,525.00	\$0.00	\$3,226,458.00
Madero	\$1,631,213.00	\$917,558.00	\$0.00	\$2,548,771.00
El Mante	\$2,150,815.00	\$1,209,834.00	\$0.00	\$3,360,649.00
Matamoros	\$4,957,471.00	\$2,788,578.00	\$0.00	\$7,746,049.00
Nuevo Laredo	\$4,653,411.00	\$2,617,544.00	\$0.00	\$7,270,955.00
Reynosa	\$4,771,033.00	\$2,683,707.00	\$0.00	\$7,454,740.00
Río Bravo	\$4,250,078.00	\$2,390,669.00	\$0.00	\$6,640,747.00
Tampico	\$3,803,272.00	\$2,139,341.00	\$0.00	\$5,942,613.00
Valle Hermoso	\$1,514,610.00	\$851,969.00	\$0.00	\$2,366,579.00
Victoria	\$1,844,359.00	\$1,037,452.00	\$0.00	\$2,881,811.00
TOTAL	\$31,641,195.00	\$17,798,177.00	\$0.00	\$49,439,372.00

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Tamaulipas, **Ma. Lucía Irene Alzaga Madaria**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, **Manuel Muñoz Cano**.- Rúbrica.- El Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas, **Gerardo Terán Cantú**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Altamira, **Héctor Villarreal Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ciudad Madero, **Sergio Arturo Posadas Lara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Mante, **Héctor López González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de H. Matamoros, **Erik Agustín Silva Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Laredo, **Ramón Garza Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Reynosa, **Oscar Luébbert Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Río Bravo, **Roberto Benet Ramos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tampico, **Oscar Rolando Pérez Inguanzo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle Hermoso, **Hamid Name Pineda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Victoria, **Arturo Diez Gutiérrez Navarro**.- Rúbrica.

Anexo III

Modelo que será firmado con la propuesta de inversión 2010

Calendario de aportación de recursos del anexo técnico de autorización por modalidad

ENTIDAD:		MUNICIPIO:		No. DE PROYECTO INTEGRAL:	
No. OBRA:		ANEXO TECNICO:		MODALIDAD:	
NOMBRE DEL ESPACIO PUBLICO:				TIPO DE INTERVENCION:	
EJECUTOR:					

ESTRUCTURA FINANCIERA:

TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTRO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FEDERAL												
ESTATAL												
MUNICIPAL												
OTRO												
TOTAL												

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Artículo 28, Ley General de Desarrollo Social.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Artículo 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Delegada Federal en el Estado de Tamaulipas, **Ma. Lucía Irene Alzaga Madaria.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, Cultura y Deporte, **Manuel Muñoz Cano.-** Rúbrica.- El Coordinador Estatal del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas, **Gerardo Terán Cantú.-** Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Altamira, **Héctor Villarreal Martínez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ciudad Madero, **Sergio Arturo Posadas Lara.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Mante, **Héctor López González.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de H. Matamoros, **Erik Agustín Silva Santos.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Laredo, **Ramón Garza Barrios.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Reynosa, **Oscar Luébbert Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Río Bravo, **Roberto Benet Ramos.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tampico, **Oscar Rolando Pérez Inguanzo.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle Hermoso, **Hamid Name Pineda.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Victoria, **Arturo Diez Gutiérrez Navarro.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

LINEAMIENTOS de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGETICA PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

EMILIANO PEDRAZA HINOJOSA, Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 11, 19 y 20 de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía y 22 y 24 de su Reglamento ordena la publicación de los siguientes Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece, entre sus objetivos nacionales, asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en el cuidado, la protección, la preservación y el aprovechamiento racional de la riqueza natural del país, logrando así afianzar el desarrollo económico y social sin comprometer el patrimonio natural y la calidad de vida de las generaciones futuras.

Que entre los objetivos del Programa Sectorial de Energía 2007-2012, se encuentra el de promover el uso y producción eficientes de la energía, donde una línea de acción es establecer un programa de ahorro de energía en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, dentro de un proceso de mejora continua, en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones.

Que por ello es compromiso del Gobierno Federal combatir el deterioro ambiental y, especialmente, mitigar los factores que elevan el cambio climático global, sobre la base del reconocimiento de ese fenómeno como uno de los mayores desafíos ambientales para la humanidad y que para contribuir a dicho fin, se propone impulsar el uso eficiente de la energía, así como la utilización de tecnologías que permitan disminuir el impacto ambiental generado por los combustibles fósiles tradicionales.

Que en materia de uso eficiente de la energía, es importante incrementar los esfuerzos de promoción del uso de equipos, para la producción de bienes y servicios; y aparatos de consumo más eficientes en la Administración Pública Federal.

Que el 4 de diciembre de 2006, la Presidencia de la República publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto en la Administración Pública Federal, por el que se pretende racionalizar las erogaciones de servicios personales, administrativos y de apoyo en las que incurren Dependencias y Entidades.

Que el citado Decreto, en su artículo décimo quinto, fracción I, considera como una de las medidas de modernización y eficiencia a las que están sujetas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, la de establecer acciones para generar ahorros en el consumo de energía, entre otros.

Que el 29 de diciembre de 2006 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, los que establecen que las Dependencias y Entidades aplicarán medidas de ahorro y sustentabilidad en el rubro de consumo energético, entre otros.

Que el 28 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, la cual establece la creación y facultades de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Que en la citada Ley, en su artículo 7, fracción II, considera incluir en el programa nacional para el aprovechamiento sustentable de la energía al menos, estrategias, objetivos, acciones y metas tendientes a elaborar y ejecutar programas permanentes a través de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el aprovechamiento sustentable de la energía en sus bienes muebles e inmuebles y aplicar criterios de aprovechamiento sustentable de la energía en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que contraten.

Que en el artículo 8 último párrafo, del Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, encomienda a la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, la publicación cada dos años, en el Diario Oficial de la Federación, de los lineamientos para la elaboración y ejecución de los programas permanentes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía, contemplados en la fracción II del artículo 7 de la Ley.

Que en términos de lo establecido en el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía publicó en el Diario Oficial de la Federación, el día 14 de enero de 2010, el Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones en la Administración Pública Federal.

Que el 12 de marzo de 2010, la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió el Oficio Circular 307-A-0917, dando a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, que establece en el numeral 30 inciso b) Reducir el consumo de energía eléctrica y combustibles; las erogaciones por estos conceptos, deberán sujetarse al Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones en la Administración Pública Federal.

Que en el programa mencionado en el párrafo anterior, establece que las dependencias y entidades deberán dar cumplimiento a los lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, que emita la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y la Secretaría de Energía.

Que los programas de austeridad y uso eficiente de recursos, son un componente fundamental del Programa de Mejoramiento de la Gestión en la Administración Pública Federal, y que a efecto de alcanzar los objetivos del presente ordenamiento, es necesario contar con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE EFICIENCIA ENERGETICA PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para todos los inmuebles, instalaciones y flotas vehiculares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) con el fin de hacer un uso eficiente de la energía y aplicar criterios de aprovechamiento sustentable de la energía, en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que contrate.

I.1. Definiciones

Acondicionador de aire tipo cuarto o ventana. Aparato diseñado para extraer calor y humedad del aire de un cuarto cerrado, que se instala a través de una ventana o pared externa, pudiendo también contar con medios para ventilación, extracción y calefacción de aire.

Aislante térmico. Material o materiales que debido a su composición química y física disminuyen la transmisión de calor a través de ellos.

Comisión: La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía.

Combustible. Es la fuente de energía necesaria para que un vehículo automotor pueda funcionar.

Control del combustible. Es el proceso establecido por los Administradores de Flotas para llevar a cabo la administración del combustible que se asigna a los vehículos automotores oficiales.

Dependencias. Las Secretarías de Estado, sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos.

Dictamen de verificación: Documento foliado y elaborado en papel seguridad que emite la unidad de verificación y firma bajo su responsabilidad, en el cual consta el cumplimiento de la instalación con la Norma Oficial Mexicana (NOM) en un momento dado, así como los datos relativos a la instalación.

Edificio: Cualquier estructura que limita un espacio por medio de techos, paredes, piso y superficies interiores, que requiere de un permiso o una licencia de la autoridad municipal o delegacional para su construcción.

Eficiencia energética del aislante térmico en la envolvente de un edificio. Es el limitar la ganancia de calor de la edificación a través de su envolvente para las zonas cálidas del país.

Entidades. Las Entidades Paraestatales que formen parte de la APF, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad con la relación que publica anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Envolvente de un edificio. Está formada por los techos, paredes, vanos, piso y superficies interiores, que conforman el espacio interior de un edificio.

Flota vehicular. Conjunto de vehículos automotores del sector público que, bajo la administración de un responsable, se utilizan para prestar diversos servicios de transportación.

Inmueble. Aquel edificio o conjunto de edificios (en el mismo predio) destinados para oficinas y otros usos pertenecientes a la APF.

Inmueble de oficina: Aquel edificio o conjunto de edificios (en el mismo predio) destinados para uso de oficinas pertenecientes a la APF. Si el inmueble tiene más de un uso (uso mixto), se clasificará como uso de oficinas cuando las áreas de éstas representen más del 50% de la superficie total construida.

Inmueble de oficina dentro de una instalación industrial: Aquel edificio de oficina que forma parte de la instalación industrial.

Inmueble de otro uso: Aquel inmueble o conjunto de edificios que no se clasifiquen como oficinas públicas.

Instalaciones. Proceso industrial dedicado a la producción de energéticos que cuenten con sistemas de combustión de fuentes fijas.

Relación de Eficiencia Energética (REE). Es la relación de enfriamiento total de un equipo acondicionador de aire en watts térmicos dividido entre la potencia eléctrica total suministrada al equipo en watts eléctricos.

Superficie construida: Area o espacio construido, delimitado por un perímetro que tiene envolvente estructural al menos en su cara superior (techo) y no forzosamente en las caras laterales (paredes).

Tipo de combustible. Son las diferentes alternativas de combustibles derivados del petróleo que, de acuerdo a los requerimientos del fabricante, utilizan los vehículos automotores para su correcta operación.

Tipo de servicio. Son los diferentes servicios de transportación a los que se asignan los vehículos oficiales (pasajeros, carga o mixto).

Tipo de vehículo. Características propias de un vehículo automotor, destinado a una función específica de transportación.

Unidad de Verificación: La persona física o moral que realiza actos de verificación, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Metrología y Normalización, que se encuentra debidamente acreditada y aprobada para verificar el cumplimiento con la NOM.

Verificación: La constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos, que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

Capítulo II

Iluminación Eficiente en los Inmuebles e Instalaciones de las Dependencias y Entidades

II.1. Objetivo

Hacer un uso eficiente de la energía en los sistemas de iluminación en los inmuebles e instalaciones de las Dependencias y Entidades de la APF.

II.2. Campo de aplicación

Aplica a los inmuebles de las Dependencias y Entidades de la APF, sean propios o rentados, de uso de oficina o de otro uso.

II. 3. Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- NOM-007-ENER-2004 Eficiencia energética en sistemas de alumbrado en edificios no residenciales.
- NOM-013-ENER-2004, Eficiencia energética para sistemas de alumbrado en vialidades y áreas exteriores públicas
- NOM-017-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética y requisitos de seguridad de lámparas fluorescentes compactas. Límites y métodos de prueba
- NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

- NOM-058-SCFI-1999, Productos Eléctricos-Balastros para Lámparas de Descarga Eléctrica en Gas-Especificaciones de Seguridad
- NOM-064-SCFI-2000, Productos eléctricos-luminarios para uso en interiores y exteriores. Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.

II.4. Especificaciones

II. 4.1. Arrendamiento de edificios

Cuando las Dependencias y Entidades de la APF tengan considerado arrendar un inmueble deben solicitar al arrendatario, que el edificio cumpla con la NOM-007-ENER-2004, para lo cual deberá contar con un dictamen de cumplimiento de acuerdo con la mencionada norma, emitido por una Unidad de Verificación acreditada y aprobada en dicha norma. Es importante que en los sistemas de iluminación del edificio consideren la utilización de equipos eficientes tales como: lámparas fluorescentes compactas, tubos fluorescentes T8 y T5, con balastro electrónico y luminarios normalizados.

II. 4.2 Nuevos edificios

Las Dependencias y Entidades de la APF deberán, desde el diseño de su inmueble, considerar las características necesarias en los sistemas de iluminación para hacer un uso eficiente de la energía, por lo que deberán incluir en el diseño del sistema de iluminación equipos eficientes tales como: lámparas fluorescentes compactas, tubos fluorescentes T8 y T5, con balastro electrónico y luminarios normalizados.

Cuando se concluya el proyecto de iluminación, las Dependencias y Entidades deben contratar a una Unidad de Verificación para que desde el diseño del inmueble, verifique el cumplimiento con la NOM-007-ENER-2004 y le dé seguimiento durante la construcción del mismo, hasta que quede construido y cumpla con la norma. Si el proyecto de iluminación no cumple con la norma, se deben realizar los cambios pertinentes.

Al concluir con la construcción del edificio y cumplir con la norma, la Unidad de Verificación le debe otorgar el Dictamen de cumplimiento de acuerdo con la NOM-007-ENER-2004, las Dependencias y Entidades deben enviar dicho dictamen a la Comisión. En el caso de aquellos edificios ya construidos, que las Dependencias y Entidades tengan considerado adquirir, se deberá exigir el cumplimiento con los puntos anteriormente descritos.

II. 4.3 Edificios propios existentes

Las Dependencias y Entidades de la APF deben realizar la evaluación del sistema de iluminación de su inmueble utilizando la metodología de cálculo que establece la NOM-007-ENER-2004.

Si el resultado de la evaluación es favorable, las Dependencias y Entidades de la APF deben entregar copia de dicha evaluación a la Comisión.

Si el resultado de la misma es desfavorable, las Dependencias y Entidades de la APF, deben analizar las mejoras que pueden realizar a los sistemas de iluminación del edificio, con el objeto de que se cumplan con lo establecido en la NOM-007-ENER-2004, e informar a la Comisión sobre las medidas a implementar.

Posteriormente las Dependencias y Entidades de la APF deben realizar nuevamente la evaluación, hasta que se cumpla con la norma y deben entregar copia de dicha evaluación a la Comisión.

II. 4.4 Edificios arrendados

Las Dependencias y Entidades de la APF, deben realizar lo indicado en punto II.4.3, acordando las mejoras a realizar con el arrendatario. En caso de que no sea factible realizar dichas modificaciones, deberán comunicarlo a la Comisión por escrito, mediante un informe detallado de la situación que les impide realizar dichas mejoras.

II. 4.5 Instalaciones industriales

En las instalaciones industriales de las Dependencias y Entidades de la APF deberá cumplirse con las normas NOM-007-ENER-2004 y NOM-013-ENER-2004, a excepción de aquellos procesos que por la operación, requieran de sistemas de iluminación especiales, para lo cual deben procurar que el equipo de iluminación utilizado sea el más eficiente.

II. 4.6 Especificaciones para sistemas de iluminación de interiores

Las especificaciones, establecen los parámetros mínimos de eficiencia (características técnicas y normativas) que deberán cumplir los equipos y materiales de iluminación.

Las Dependencias y Entidades de la APF no podrán utilizar la tecnología de lámparas fluorescente T12 ni la de lámparas incandescentes en sus sistemas de iluminación para interiores.

Es importante señalar que los lineamientos y especificaciones indicadas aquí no tienen carácter limitativo. Si la dependencia o entidad consideran otros aspectos adicionales, podrán indicar las modificaciones y/o ajustes que se requieran.

A) Tipo de lámpara: fluorescente y fluorescente compacta.

a) Lámpara Fluorescente T8.

Bulbo: tubular recto o en forma de "U", con un diámetro de 8 octavos de pulgada.

Potencias: 17, 32, 40 o 59 W

Temperatura de color: entre 3000 a 4100 K

Valor mínimo de índice de rendimiento de color (IRC): 82

Eficacia (lm/W): 79 - 103

Vida nominal promedio mínima 24 000 horas

b) Lámpara Fluorescente T5.

Bulbo: tubular recto con un diámetro de 5 octavos de pulgada.

Potencias: 14, 28 o 35 W

Temperatura de color: entre 3000 a 4100 K

Valor mínimo de índice de rendimiento de color (IRC): 82

Eficacia (lm/W): 85 - 92, respectivamente.

Vida nominal promedio mínima: 20 000 horas

c) Lámpara Fluorescente Compacta.

Potencias: 13 -65 W

Temperatura de color: entre 2700 a 4100 K

Valor mínimo de índice de rendimiento de color (IRC): 82

Eficacia (lm/W): de acuerdo con lo establecido en NOM-017-ENER/SCFI-2008.

Vida nominal promedio mínima: 8 000 horas

B) Balastros electrónicos

Las Entidades y Dependencias de la APF deben utilizar en los sistemas de iluminación de los inmuebles las tecnologías: T8 y T5 con balastros electrónicos, los cuales deben cumplir con la norma NOM-058-SCFI-1999.

II. 4.7 Especificaciones para sistemas de iluminación de exteriores

La iluminación exterior de los inmuebles e instalaciones de las Dependencias y Entidades de la APF deberán utilizar tecnología que cumpla con una eficacia mínima de 60 lm/W. Por lo anterior, no se deberán utilizar las siguientes tecnologías: lámparas incandescentes, halógenas, luz mixta y vapor de mercurio. Las tecnologías a utilizar podrán ser: LED's, aditivos metálicos, inducción magnética y vapor de sodio de baja y alta presión.

Capítulo III

**Equipos Acondicionadores de Aire para los Inmuebles e Instalaciones
de las Dependencias y Entidades**

III. 1. Objetivo

Hacer un uso eficiente de la energía en los sistemas de acondicionamiento de aire en los inmuebles e instalaciones de las Dependencias y Entidades de la APF.

III. 2. Campo de aplicación

Aplica a los inmuebles e instalaciones de las Dependencias y Entidades de la APF, sean propios o rentados, de uso de oficina o de otro uso.

III. 3. Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- NOM-011-ENER-2006, Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo central, paquete o dividido. Límites, métodos de prueba y etiquetado.

- NOM021-ENER/SCFI-2008, Eficiencia energética, requisitos de seguridad al usuario en acondicionadores de aire tipo cuarto. Límites, métodos de prueba y etiquetado.

III. 4. Especificaciones

III. 4.1. Arrendamiento de edificios

Cuando las Dependencias y Entidades de la APF tengan considerado arrendar un inmueble deben solicitar al arrendatario, que los equipos de acondicionamiento de aire cumplan con las normas: NOM-011-ENER-2006 y NOM-021-ENER/SCFI-2008.

III. 4.2 Nuevos edificios

Cuando las Dependencias y Entidades de la APF tengan considerado construir o adquirir un inmueble construido, deben considerar que los equipos de acondicionamiento de aire cumplan con las normas: NOM-011-ENER-2006 y NOM-021-ENER/SCFI-2008.

III. 4.3 Edificios propios existentes

Las Dependencias y Entidades de la APF, en la medida de sus posibilidades, deben cambiar sus equipos de acondicionamiento de aire para que cumplan con las normas: NOM-011-ENER-2006 y NOM-021-ENER/SCFI-2008.

III. 4.4 Edificios arrendados

Las Dependencias y Entidades de la APF, deben realizar lo indicado en punto III.4.3, acordando con el arrendatario, en caso de que no sea factible realizar cambios en los equipos, deberán comunicarlo a la Comisión por escrito, mediante un informe detallado de la situación que les impide realizar dichas mejoras.

III. 4.5 Instalaciones industriales

Las instalaciones industriales de las Dependencias y Entidades de la APF, deben, en la medida de sus posibilidades, cambiar sus equipos de acondicionamiento de aire para que cumplan con las normas: NOM-011-ENER-2006 y NOM-021-ENER/SCFI-2008.

Para el caso de acondicionadores de aire tipo minisplit se deberá observar en todos los casos anteriores los valores de REE establecidos en la Tabla III.2.

III. 4.6 Especificaciones de acondicionadores de aire.

Tabla III.1. Valores de Relación de Eficiencia Energética (REE), para acondicionadores de aire tipo Ventana

Tipo de acondicionador de aire		Capacidad T.R.	Btu/h	NOM-021-ENER R.E.E. Wt/We	NOM-021-ENER BTU/Wh
Ventana sin ciclo inverso	Con ranuras laterales	0.75	9 000	2.84	9.7
		1	12 000	2.87	9.8
		1.5	18 000	2.84	9.7
		2	24 000	2.49	8.5
		2.5	30 000	2.49	8.5
		3	36 000	2.49	8.5
	Sin ranuras laterales	0.75	9 000	2.64	9.0
		1	12 000	2.49	8.5
		1.5	18 000	2.49	8.5
		2	24 000	2.49	8.5
		2.5	30 000	2.49	8.5
		3	36 000	2.49	8.5

**Tabla III.2. Valores de Relación de Eficiencia Energética (REE),
para acondicionadores de aire tipo Minisplit**

Capacidad T.R.	Btu/h	Proyecto de NOM-023-ENER R.E.E. Wt/We	Proyecto de NOM-023-ENER BTU/Wh
0.75	9 000	2.73	9.3
1	12 000	2.73	9.3
1.5	18 000	2.73	9.3
2	24 000	2.73	9.3
2.5	30 000	2.73	9.3
3	36 000	2.73	9.3
3.5	42000	2.73	9.3
4	48000	2.73	9.3
4.5	54000	2.73	9.3
5	60000	2.73	9.3

**Tabla III.3. Nivel de Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE),
en acondicionadores de aire tipo Central**

Capacidad de enfriamiento (watts)	REEE (Wt/We)	Btu/Wh
De 8 800 a 19 050	3,81	13.00

Capítulo IV

Aislamiento Térmico en la Envolvente de los Inmuebles y en los Procesos Industriales de las Dependencias y Entidades

IV. 1. Objetivo

Lograr un uso eficiente de la energía, a través de una envolvente térmica adecuada en los inmuebles y de un aislamiento en los procesos industriales, de las Dependencias y Entidades de la APF, y cumplir con el marco regulatorio de eficiencia energética vigente.

IV. 2. Campo de aplicación

Aplica a los inmuebles de las Dependencias y Entidades de la APF, rentados o propios, en todo el territorio nacional. Así como a los procesos industriales que lo requieran.

IV. 2.1 Excepciones. Quedan excluidos los siguientes edificios: que se localicen en zonas de patrimonio artístico y cultural de acuerdo con la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, artísticas e históricas o edificios catalogados como patrimonio histórico según el INAH o el INBA.

IV. 3. Normas Oficiales Mexicanas Aplicables:

- NOM-008-ENER-2001 Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de edificios no residenciales.
- NOM-009-ENER-1995, Eficiencia energética en aislamientos térmicos industriales.
- NOM-018-ENER-1997 Aislantes térmicos para edificaciones. Características, límites y métodos de prueba.

IV. 4. Especificaciones

IV. 4.1. Arrendamiento de edificios

Cuando las Dependencias y Entidades de la APF tengan considerado arrendar un inmueble deben solicitar al arrendatario, que el edificio cumpla con la NOM-008-ENER-2001, para lo cual deberá contar con un dictamen de cumplimiento de acuerdo con la mencionada norma, emitido por una Unidad de Verificación acreditada y aprobada en dicha norma.

IV. 4.2 Nuevos edificios

Las Dependencias y Entidades de la APF deberán, desde el diseño de su inmueble, considerar las medidas arquitectónicas necesarias para hacer un uso eficiente de la energía, por lo que deberán incluir en el diseño de la envolvente de su edificio medidas de control pasivo, como son: partesoles, aleros, ventanas remetidas, entre otras, así como ubicar el inmueble de forma tal (si es que el terreno lo permite) que la ganancia de calor por radiación solar sea la menor posible, de igual forma considerar en la envolvente materiales aislantes térmicos, certificados de acuerdo con la NOM-018-ENER-1997, para disminuir esa ganancia de calor y con esto, disminuir las toneladas de refrigeración que se requieren para adecuar los espacios del edificio.

Cuando se concluya el proyecto arquitectónico, la Dependencia y Entidad debe solicitar a una Unidad de Verificación para que desde el diseño del inmueble, verifique el cumplimiento con la NOM-008-ENER-2001 y le dé seguimiento durante la construcción del mismo, hasta que quede construido y cumpla con la norma.

Si el proyecto arquitectónico no cumple con la norma, se deben realizar los cambios pertinentes, para lo cual en el Anexo 3. "Recomendaciones de Aislantes Térmicos", se proporcionan algunos valores de conductividad térmica de diferentes materiales aislantes.

Al concluir con la construcción del edificio y cumplir con la norma, la Unidad de Verificación le debe otorgar el Dictamen de cumplimiento de acuerdo con la NOM-008-ENER-2001, las Dependencias y Entidades deben enviar dicho dictamen a la Comisión. En el caso de aquellos edificios ya construidos, que las Dependencias y Entidades tengan considerado adquirir, se deberá exigir el cumplimiento de los puntos anteriormente descritos.

IV. 4.3 Edificios propios existentes

Las Dependencias o Entidades de la APF deben realizar la evaluación de la envolvente de su inmueble utilizando la metodología de cálculo que establece la NOM-008-ENER-2001.

Si el resultado de la evaluación es favorable, las Dependencias y Entidades de la APF deben entregar copia de la evaluación a la Comisión.

Si el resultado de la evaluación es desfavorable, las Dependencias y Entidades de la APF, deben analizar las mejoras que pueden realizar a la envolvente del edificio, con el objeto de que se cumplan con lo establecido en la NOM-008-ENER-2001, e informar a la Comisión sobre las medidas a implementar.

Posteriormente las Dependencias y Entidades de la APF deben realizar nuevamente la evaluación, hasta que se cumpla con la norma y deben entregar copia de dicha evaluación a la Comisión.

IV. 4.4 Edificios arrendados

Las Dependencias y Entidades de la APF, deben realizar lo indicado en el punto IV.4.3, acordando las mejoras a realizar con el arrendatario, en caso de que no sea factible realizar modificaciones, deberán comunicarlo a la Comisión por escrito, mediante un informe detallado de la situación que les impide realizar dichas mejoras.

IV. 4.5 Instalaciones industriales

Las instalaciones industriales de las Dependencias y Entidades de la APF, que lo requieran, deben aislar térmicamente sus procesos de acuerdo con lo especificado en la NOM-009-ENER-1995.

Capítulo V

Eficiencia energética de la Flota Vehicular de las Dependencias y Entidades

V. 1. Objetivo

Mejorar el rendimiento de combustible en las flotas vehiculares de las Dependencias y Entidades de la APF.

V. 2. Criterios y estándares

Cada unidad que se adquiera debe satisfacer una necesidad específica de transporte, por lo que resultará importante definir su perfil de utilización. Para ello, lo primero que se debe considerar es si la unidad va a transportar principalmente pasajeros o carga. Para el traslado de pasajeros se debe conocer básicamente el número de personas a trasladar y las condiciones específicas del servicio que se atenderá, mientras que para el transporte de carga se debe conocer el tipo, peso y volumen de los materiales y productos.

La Tabla V.1 presenta la clasificación genérica por tipo de uso de los vehículos, mientras que la Tabla V.2 presenta el tipo de vehículo en función del cargo del funcionario o tipo de servicio (SECODAM; Artículo 3, acuerdo de 1997; DOF 28/02/97).

Tabla V.1. Clasificación genérica por tipo de uso

Clase de vehículo	Uso principal
Subcompacto	Transporte de hasta 5 personas
Compacto	Transporte de hasta 5 personas
Vehículo de uso múltiple (SUV o VU)	Transporte de hasta 10 personas
Camiones ligeros CL 1	Transporte de carga de hasta 1,701 kg
Camiones ligeros CL 2	Transporte de carga de 1702 kg y hasta 2,608 kg

Tabla V.2. Tipo de vehículo en función del cargo y/o tipo de servicio

Cargo del funcionario o Tipo de Servicio	Tipo de Vehículo
a) Secretarios de Estado, Procurador General de la República, Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal y titulares de las Entidades que tengan nivel equivalente	Mini Van o Sedán 4 puertas, equipado
b) Subsecretarios, Oficiales Mayores, Coordinadores Generales y homólogos, así como equivalentes en las Entidades Paraestatales	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipados
c) Directores Generales y homólogos, así como equivalentes en las Entidades	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, típico o austero
d) Servicios generales y de apoyo	Sedán 2 ó 4 puertas, 4 cilindros, austero, y camioneta tipo panel, 4 cilindros
e) Vehículos relacionados directamente con las funciones propias de la Dependencia o Entidad de que se trate	De acuerdo con las funciones que desarrollen
Nota: Los servidores públicos indicados en el inciso a), dispondrán de hasta dos vehículos, y los comprendidos en los incisos b) y c), dispondrán de un solo vehículo.	

Las Dependencias y Entidades de la APF en la adquisición o arrendamiento de vehículos deberán observar los rendimientos de combustible que se presentan en la Tabla V.3.

Tabla V.3. Rendimiento mínimo combinado por clase de vehículo

Clase de vehículo	Rendimiento mínimo (km/litro)
Subcompactos	15.8
Compactos	12.9
Vehículo de uso múltiple (SUV ó VU)	8.7
Camiones ligeros CL1 (con carga de hasta 1,701 kg)	8.7
Camiones ligeros CL2 (con carga de 1702 kg y hasta 2,608 kg)	8.5

V. 3. Gestión de la flota

Las Dependencias y Entidades de la APF deberán dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de austeridad y disciplina del gasto de la APF, según lo establecido en el artículo 17 de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2010, publicado en el DOF el 7 de diciembre de 2009.

Asimismo, deberán dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Actividades para la implementación de acciones de eficiencia energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones, publicado el 14 de enero de 2010.

Adicionalmente cada Dependencia y Entidad de la APF debe implementar un sistema de gestión vehicular donde se registre de manera mensual cuando menos, el consumo de combustible y kilometraje recorrido por vehículo. Los resultados de este registro podrán ser solicitados por la Comisión.

V. 4. Clasificación de automóviles y camiones

Autos subcompactos: son unidades con una distancia entre ejes hasta 2,475 mm; con un motor de 4 cilindros de hasta 1800 cm³ de desplazamiento.

Autos compactos: son unidades con una distancia entre ejes de 2,476 hasta 2,700 mm; con motores de 4 ó 6 cilindros de 2500 hasta cm³ de desplazamiento.

Autos de lujo: son unidades con una distancia entre ejes de 2,601 hasta 3,000 mm; con motores de 4, 6, 8 ó 12 cilindros de 3200 a 6000 cm³ de desplazamiento.

Autos deportivos: son unidades con una distancia entre ejes de 2,601 hasta 3,000 mm; con motores de 4, 6 u 8 cilindros de 2000 a 4600 cm³ de desplazamiento.

Vehículo de uso múltiple o utilitario (SUV o VU): Vehículo automotor diseñado para el transporte de personas y/o productos, con o sin chasis o con equipo especial para operar ocasionalmente fuera del camino.

Camiones ligeros (CL1): Camiones ligeros (grupo uno) cuyo peso bruto vehicular es de hasta 2,722 kg. y con peso de prueba (PP) de hasta 1,701 kg.

Camiones ligeros (CL2): Camiones ligeros (grupo dos) cuyo peso bruto vehicular es de hasta 2,722 kg y con peso de prueba (PP) mayor de 1,701 y hasta 2,608 kg.

Camiones ligeros (CL3): Camiones ligeros (grupo tres) cuyo peso bruto vehicular es mayor de 2,722 y hasta 3,856 kg y con peso de prueba (PP1) de hasta 2,608 kg.

Camiones ligeros (CL4): Camiones ligeros (grupo 4) cuyo peso bruto vehicular es mayor de 2,722 y hasta 3,856 kg y con peso de prueba (PP1) mayor de 2,608 y hasta 3,856 kg.

TRANSITORIOS

UNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de abril de 2010.- El Director General de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, **Emiliano Pedraza Hinojosa**.- Rúbrica.

Anexo 1

Recomendaciones de Iluminación

Las tablas que a continuación se muestran, indican una serie de medidas y acciones para implementar de manera inmediata y otras planeadas, a corto y largo plazo.

ILUMINACION	
Acción	Recomendación
Apagar la Iluminación artificial cuando no se requiera	En las áreas donde existan apagadores y se tenga suficiente aportación de luz natural, así como en las áreas de trabajo donde no haya personal laborando, hacer uso de los apagadores.
Lámparas más eficientes	En caso de que los niveles de iluminación sean los adecuados, entonces lo recomendable es utilizar lámparas que proporcionen el mismo nivel de iluminación, pero con una menor potencia. La tecnología tiende a disminuir cada vez el diámetro de las lámparas fluorescentes, las más eficientes son las llamadas T8 y T5 en diferentes potencias.
Luz diurna / Redistribuir luminarios	Es conveniente redistribuir los circuitos de alumbrado de tal manera que las lámparas ubicadas cerca de las ventanas se puedan encender y apagar por medio de un interruptor sencillo (o a través de una fotocelda), a fin de aprovechar la luz solar. En caso de que los luminarios se encuentren en las áreas donde no se requiera iluminación directa, se recomienda reducir al menor número de lámparas por luminario, siempre y cuando no se vean reducidos los niveles de iluminación y se mantengan dentro de norma.

Balastros de alta eficiencia	Normalmente los balastros son contruidos con circuitos magnéticos, y su consumo es de aproximadamente el 20% de la potencia de la lámpara. Actualmente existen en el mercado balastros electrónicos que son los más eficientes, siendo que estos últimos trabajan a altas frecuencias.
Luminarios obsoletos	El luminario es la caja de lámina en donde se alojan las lámparas y el balastro. La parte superior está cubierta con una pintura reflejante, que es necesario revisar periódicamente para cerciorarse de que no esté deteriorada. Actualmente existen reflectores de aluminio que se sobreponen al luminario, con lo cual se logra mayor reflexión, que puede llegar hasta el 95%, por lo cual, dependiendo del estado en que se encuentre la pintura, se puede ganar entre 25% y 50% de nivel de iluminación, lo que permitirá retirar la mitad de las lámparas ahorrándose el 50% de la energía eléctrica por concepto de iluminación. Si con esta medida se perdiera nivel de iluminación, éste se puede recuperar por otros medios, como por ejemplo, sustituir lámparas por otras de mayor flujo luminoso, y pintar paredes, techos y columnas de color claro. Estos reflectores también se usan para incrementar la iluminación cuando ésta no es suficiente, evitándose la instalación de luminarios adicionales.
Sistemas automáticos /Sensores de presencia	Tener en cuenta que el personal de seguridad o de mantenimiento no estará siempre en la disponibilidad de acatar las instrucciones en el sentido de desconectar determinados circuitos a determinadas horas; se recomienda instalar desde un sencillo apagador de tiempo en lugares de poco uso como pasillos, baños, etc., hasta equipos programables que conectan y desconectan circuitos según las necesidades de trabajo. En áreas de poca actividad, como bodegas, estacionamientos, subestaciones, etc., es recomendable el uso de equipos que enciendan la luz al detectar la presencia de personal. Se debe tener mayor cuidado al momento de seleccionar el tipo de sensor y su tecnología.
Niveles de iluminación	Frecuentemente los niveles de iluminación son elevados, tanto en áreas comunes como en áreas específicas. Conviene comprobar tales niveles mediante el uso de un luxómetro y compararlos con las tablas de la Sociedad Mexicana de Ingeniería en Iluminación. En caso de tener áreas sobreiluminadas, conviene retirar algunas lámparas o sustituirlas por otras de menor capacidad. Por el otro lado, si el nivel de iluminación no es suficiente, se pueden utilizar reflectores de aluminio en los gabinetes sin incrementar la carga eléctrica.
Eliminación de lámparas incandescentes	La lámpara incandescente es la de más bajo rendimiento, debido a que su operación está basada en el calentamiento de un filamento hasta el rojo blanco, con lo cual convierte el 95% de la energía eléctrica en calor y sólo el 5% en luz visible. Adicionalmente hay áreas en los edificios que utilizan los llamados spots. En todos los casos lo más aconsejable es sustituir las lámparas incandescentes y spots con lámparas fluorescentes compactas, estas últimas consumen menos energía hasta en un 75%, tienen mayor vida y pueden reemplazar casi cualquier incandescente considerando las equivalencias respectivas. En lugares donde la iluminación se apaga y enciende continuamente, o cuando se utilizan sensores de presencia y fotoceldas, se deben utilizar lámparas fluorescentes compactas adecuadas.
Balastros ociosos	Es común encontrar lámparas quemadas o desconectadas intencionalmente, pero unidas al balastro. Esto debe evitarse, pues el balastro sigue consumiendo energía eléctrica, del orden del 20% de la potencia de la lámpara. Por otra parte, si un balastro está conectado a dos lámparas y una de ellas fue desconectada, la lámpara en funcionamiento reducirá su vida útil.
Difusores en mal estado	El difusor es la tapa de acrílico o rejilla parabólica de aluminio que se coloca debajo de las lámparas. Su función consiste en difundir hacia los extremos la luz que sale en forma vertical. Además reduce la brillantez sin que por ello se afecte el nivel de iluminación. Si el difusor de acrílico se encuentra sucio por el polvo acumulado, o bien ha adquirido un color amarillo, entonces sí disminuirá el nivel de iluminación. Es conviene sustituir los difusores de acrílico por otros de rejilla parabólica de aluminio de mayor eficiencia; no aceptar la compra de difusores de material similar al acrílico, como poliestireno y otros; además de ser poco eficientes, su vida está limitada a un promedio de 12 a 15 meses, cuando pierden por completo su color transparente.

Alumbrado de seguridad	Las áreas que no necesitan nitidez de color, como estacionamientos, jardines, plazas, etc., pueden ser iluminadas con lámparas eficientes y que cumplan con la eficacia establecida en la NOM-013-ENER-2004.
Altura de montaje excesiva	En muchos edificios las lámparas se encuentran instaladas a alturas considerables, que si se bajara la altura de montaje, no se afectaría el nivel de iluminación al contrario, mejoraría. Esto se debe a que sólo son elementos decorativos. Se recomienda reducir la altura de montaje y rediseñar el sistema de iluminación para colocar menor número de luminarios.
Iluminación en elevadores	También en los elevadores se debe verificar y ajustar el nivel de iluminación, tomando en cuenta que dentro de ellos no se realiza ninguna actividad específica.
Separación de circuitos	Uno de los problemas que generalmente se observa en los edificios consiste en la imposibilidad de apagar ciertas lámparas que no son necesarias en determinado momento, debido que existe un solo interruptor que controla un número de lámparas que por razón de la división de las oficinas quedan en pasillos y sala de juntas, por ejemplo, originando que siempre permanezcan encendidas áreas que se encuentran desocupadas. También impide apagar las lámparas innecesarias en horarios en que sólo un mínimo de personal está laborando. Para estos casos se recomienda rediseñar la instalación eléctrica en circuitos independientes, seccionando los circuitos identificando por zonas o áreas de ocupación y horarios de trabajo.
Respetar el horario de trabajo	El no cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos ocasiona un aumento en el consumo de energía al utilizar los equipos un mayor número de horas.

Anexo 2

Recomendaciones de Acondicionamiento de Aire

Las tablas que a continuación se muestran, indican una serie de medidas y acciones para implementar de manera inmediata y otras planeadas, a corto y largo plazo.

ACONDICIONAMIENTO DE AIRE	
Acción	Recomendación
Aislamiento del edificio	La instalación de aislamiento térmico en el techo y por otro lado las paredes en las orientaciones este, oeste y sur, reduce el consumo de energía eléctrica por acondicionamiento de aire. Por otro lado, en edificaciones nuevas o cuando se pretenda sustituir los equipos acondicionadores de aire, al tener el edificio aislado térmicamente esto repercute en una menor capacidad del equipo acondicionador de aire, por lo tanto una menor inversión inicial y un menor consumo de energía eléctrica por concepto de acondicionamiento de aire.
Sellado	Frecuentemente, el aire que ha sido acondicionado, se escapa por grietas o hendiduras en puertas y ventanas, por lo que se recomienda sellar puertas y ventanas para evitar fugas.
Instalación de vidrios térmicos o películas reflejantes	Una de las principales formas de ganancia de calor hacia el interior de un inmueble es por radiación solar a través de las ventanas; por ejemplo, un vidrio sencillo común transmite el 95% del total de energía solar que sobre él incide; es recomendable, por lo tanto, cubrir los cristales con películas de materiales reflejantes que limiten tal fenómeno, obteniendo reducciones tales que, en el mejor de los casos, la transmisión llega a ser de sólo 30%. Para edificios nuevos, se recomienda instalar vidrios especiales que con diversas denominaciones existen en el mercado, y los cuales cuentan con características térmicas que permiten el paso de la luz hacia el interior pero no así los rayos infrarrojos, que son los que provocan el incremento en la temperatura.

Acondicionamiento de aire	En zonas de clima extremo la mayor cantidad de energía es consumida por los equipos acondicionadores de aire; de ahí la importancia de proporcionar un mantenimiento adecuado. Se sugiere seguir los siguientes pasos: • Instalar en un lugar visible un termómetro con un impreso que contenga las indicaciones para regular la temperatura ideal según la zona del país. • Limpiar regularmente los condensadores de los refrigerantes así como los filtros. • Mantener apagados los equipos cuando el clima natural lo permita y en las horas que no se labore. Instalar controles de tiempo (timers) para asegurar que el equipo no siga funcionando aun sin personal trabajando.
Aislar tuberías y ductos de acondicionamiento de aire	Asegurarse de que los aislamientos en tuberías y ductos para acondicionamiento de aire estén en buen estado, eliminando fugas de aire o pérdidas de calor.
Ajustar termostatos	En aquellas áreas que cuenten con termostato, es posible incrementar la temperatura de control (set point) entre 1 y 5 grados centígrados (dependiendo de la región), lo que permite reducir el consumo energía por acondicionamiento de aire en similares proporciones sin afectar considerablemente el confort, por lo que se recomienda consultar con los encargados el nivel máximo de ajuste.
Aprovechar el aire exterior	Para aquellos edificios y climas en los que sea posible, se recomienda abrir ventilas o ventanas con el fin de permitir la ventilación natural. Utilice acondicionador de aire únicamente en las áreas de trabajo y cuando el clima lo amerite.
Etiqueta de eficiencia energética	Si se va a comprar un: Acondicionador de aire (ya sea tipo cuarto o central), se debe comparar precios, capacidad y consumo de energía. No olvidar revisar la etiqueta amarilla; ésta ayudará a escoger el equipo, en ella se indica que el aparato cumple con la Norma Oficial Mexicana de Eficiencia Energética respectiva, y le proporciona al usuario el consumo anual aproximado de su funcionamiento.
Sembrar y cuidar los árboles alrededor de los edificios	Está demostrado que la sombra proporcionada por una serie de árboles reduce la transmisión de radiación solar directa a la envolvente de los edificios; por lo tanto, es un recomendable sembrar y cuidar los árboles alrededor de los edificios.

Anexo 3

Recomendaciones de Aislantes Térmicos

Los materiales más utilizados en la construcción como aislantes térmicos son:

- Poliestireno expandido
- Poliestireno extruido
- Fibra de roca (lana mineral)
- Fibra de vidrio
- Espuma de poliuretano
- Polisocianurato
- Concreto celular
- Vidrio celular
- Aglomerados de corcho
- Mezclas de perlita mineral

Tabla 3. Conductividades térmicas certificadas con la NOM-018-ENER-1997

Aislamiento	Densidad Aparente		Conductividad Térmica a 25° C de temperatura media		Resistencia Térmica a 2.5 cm (1") de espesor	
			I	k	R	R
Tipo	kg/m³	lb/ft³	W / m K	BTU in / ft² h °F	m² K / W	ft² h°F / BTU
Fibra de vidrio	10 a 30	0.63 a 1.19	0.040	0.28	0.64	3.6
Fibra de vidrio	31 a 45	1.94 a 2.81	0.034	0.24	0.75	4.2
Fibra de vidrio	46 a 65	2.88 a 4.06	0.033	0.23	0.77	4.4
Fibra Mineral de Roca	30 a 50	1.88 a 3.13	0.037	0.26	0.69	3.9
Fibra Mineral de Roca	51 a 70	3.19 a 4.4	0.032	0.22	0.80	4.5
Fibra Mineral de Roca	71 a 90	4.44 a 5.63	0.034	0.24	0.75	4.3
Poliestireno expandido	16	1	0.036	0.25	0.71	4.0
Poliestireno expandido	24	1.5	0.033	0.23	0.77	4.4
Poliestireno extruido	33	2.06	0.029	0.20	0.88	5.0
Poliuretano conformado	32	2	0.025	0.17	1.02	5.8
Poliuretano in situ	46	2.9	0.026	0.18	0.98	5.5

Notas: RSI = Resistencia térmica en sistema Internacional $1 \text{ m}^2 \text{ K} / \text{W} = 5.68 \text{ ft}^2 \text{ h}^\circ\text{F} / \text{BTU}$

R = Resistencia térmica en sistema Inglés $1 \text{ W} / \text{m K} = 6.935 \text{ BTU in} / \text{ft}^2 \text{ h}^\circ\text{F}$

Anexo 4

Recomendaciones para el Uso Eficiente de Combustible en su Flota Vehicular

Las Dependencias y Entidades de la APF deberán llevar a cabo las acciones que a continuación se citan, con el objeto de alcanzar el uso eficiente de combustible en su flota vehicular.

- Cumplir con las recomendaciones de operación y mantenimiento definidas en el manual de usuario del vehículo
- Mantener la presión correcta de las llantas y rotarlas periódicamente
- Mantener una correcta alineación y balanceo de las llantas
- Llevar a cabo la afinación del vehículo
- Cambiar periódicamente el aceite lubricante
- Revisar los niveles de los fluidos: aceite de motor, dirección hidráulica, transmisión, líquido de frenos, refrigerante (anticongelante), electrolito de la batería
- Revisión de bandas: ventilador, alternador, aire acondicionado, dirección hidráulica
- Verificar que funcionen correctamente las luces de los frenos, direccionales, portaplaca, reversa, alta y cuartos

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se modifica la vigencia de la licencia federal de conductor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS, Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, IX, XV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 5o. fracciones I y IV, y 36 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1o., 3o., 18, 28, 30, 39, 41 y 88 a 91 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 47 del Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales y 1o., 3o., 6o. fracciones IX y X y 22 fracciones IV, XLVII y XLVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, establece que los conductores de vehículos de autotransporte federal deberán obtener y, en su caso, renovar la licencia federal que expida la Secretaría, en los términos que establezcan los reglamentos respectivos;

Que el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares, dispone que para la operación y explotación de los servicios de autotransporte federal y los servicios auxiliares que los complementan, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, los tratados internacionales, dicho reglamento y las normas que emita la Secretaría; asimismo, clasifica los servicios del autotransporte federal atendiendo a la forma de operación y al tipo de vehículo para su explotación;

Que el 15 de septiembre de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las categorías de licencia federal de conductor, atendiendo al tipo de vehículo y clase de servicio que se presta", instrumento que no se encuentra actualizado con los ordenamientos legales, y que es prioritario satisfacer requerimientos que se dan por el desarrollo de las diversas actividades sociales, políticas y económicas, y el autotransporte federal, sus servicios auxiliares y el transporte privado, no son la excepción, dado la gran injerencia que tienen en el desarrollo de otras actividades;

Que el Acuerdo de Calidad Regulatoria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007 establece en su artículo 3 que a efecto de garantizar la calidad de la regulación, las dependencias y organismos descentralizados podrán emitir o promover la emisión o formalización de la misma y considerando que el presente Acuerdo se sitúa en supuesto de que con su emisión, la SCT cumple con una obligación establecida en la ley y que los beneficios aportados por la regulación, en términos de competitividad y funcionamiento eficiente de los mercados, entre otros, son superiores a los costos de su cumplimiento;

Que es necesaria la simplificación de los requisitos para obtener la licencia federal de conductor y establecer la opción de presentar la solicitud por medios electrónicos;

Que es menester atender la creciente demanda de la licencia federal de conductor ya que a la fecha se tienen registrados alrededor de 496,000 conductores que deben realizar sus refrendos cada dos años, lo que implica que anualmente 248,000 operadores requieren realizar el trámite de refrendo a nivel nacional y adicionalmente se deben atender 30,000 nuevas expediciones de licencias. Por otra parte, la flota activa del autotransporte federal es del orden de 344,000 unidades motrices de carga y pasaje y que para su adecuada operación necesitan del orden de 551,000 conductores;

Que tomando en cuenta que los operadores que ya tienen licencia, por lo menos han conducido vehículos de autotransporte durante dos años y que los de nuevo ingreso, en ocasiones no cuentan con el conocimiento de la legislación vigente, debido a lo cual se considera obligatoria la capacitación de los operadores a quienes se les expida la licencia federal por primera vez. Visto lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Atendiendo al tipo de vehículo y clase de servicio, se establecen las siguientes categorías de la Licencia Federal de Conductor:

Categoría "A".- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal de pasajeros y exclusivo de turismo;

Categoría "B".- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal de carga en sus diferentes modalidades, excepto los de materiales y residuos peligrosos;

Categoría “C”.- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal de carga de dos o tres ejes (rabón o tortón);

Categoría “D”.- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal exclusivo de turismo en su modalidad de chofer-guía;

Categoría “E”.- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal de carga general, materiales y residuos peligrosos, y

Categoría “F”.- Autoriza a conducir vehículos de autotransporte federal de o hacia puertos marítimos y aeropuertos federales.

ARTICULO SEGUNDO.- Para obtener la licencia federal de conductor, el interesado deberá presentar solicitud por escrito o por medios electrónicos y presentar la documentación que a continuación se indica:

I. En todas las categorías:

- a) Constancia de aptitud psicofísica
- b) Comprobante de domicilio
- c) Certificado de capacitación

II. En los casos de las categorías “A”, “B”, “C”, “D” y “F”, además de lo anterior, documento legal que acredite la mayoría de edad.

III. Tratándose de la categoría “D” en la modalidad de Chofer-Guía, además la credencial de guía de turistas general vigente expedida por la Secretaría de Turismo.

IV. Tratándose de la categoría “E”, además la licencia federal de conductor de categoría “B” o “C” o constancia de transportista de materiales y residuos peligrosos, donde avale que el interesado tiene experiencia de dos años en la conducción de vehículos que transporten estos productos.

V. Para la licencia federal de conductor en su modalidad internacional, además documento legal que acredite tener 21 años de edad y comprobante de conocimientos del idioma inglés.

VI. Para obtener un cambio de categoría o categoría adicional, se deberá presentar exclusivamente el certificado de capacitación de la categoría solicitada, en su caso, y la licencia anterior.

La Secretaría deberá emitir la resolución que corresponda para la obtención, cambio de categoría y de categoría adicional de licencia federal, en un plazo máximo de dos días hábiles.

ARTICULO TERCERO.- La licencia federal de conductor en sus categorías, “A”, “B”, “C”, “D” y “F” una vez expedidas, deberán renovarse cada 5 años. La categoría “E”, una vez expedida, se renovará cada 3 años.

Para la renovación de cualquiera de estas categorías se deberá presentar solicitud por escrito o por medios electrónicos y presentar la siguiente documentación:

- a) La última constancia de aptitud psicofísica.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) Certificado de capacitación

La Secretaría deberá emitir la resolución que corresponda, en un plazo máximo de dos días hábiles.

ARTICULO CUARTO.- En caso de robo, pérdida o destrucción de la licencia federal de conductor, el interesado podrá obtener el duplicado de la misma, previa solicitud a la Secretaría a la cual deberá anexar comprobante de domicilio y la licencia federal vigente o acta levantada ante la autoridad competente en la cual consten tales hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las categorías de licencia federal de conductor, atendiendo al tipo de vehículos y clase de servicio que se presta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 1999.

SEGUNDO.- Las licencias federales de conductor otorgadas con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor de este Acuerdo, continuarán vigentes hasta concluir lo autorizado, momento en el que los conductores deberán solicitar su renovación de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a catorce de abril de dos mil diez.- El Subsecretario de Transporte, **Humberto Treviño Landois.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 Años y Más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en Areas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los Contactos de Enfermos de Tuberculosis.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. ELVIA ENGRACIA PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 08 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto o Secretario de Salud Estatal (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, en la calle 5 de Febrero número 800, Zona Centro, C.P. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante “LOS PROGRAMAS” de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere “LA SECRETARIA” se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$1,126,026.00 (un millón ciento veintiséis mil veintiséis pesos 00/100 M.N.)
Vectores	\$964,865.00 (novecientos sesenta y cuatro mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$874,860.00 (ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$2,041,339.00 (dos millones cuarenta y un mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Vacunación para Adultos	\$3,896,312.00 (tres millones ochocientos noventa y seis mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$495,272.00 (cuatrocientos noventa y cinco mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en áreas y Grupos de Riesgo	\$500,170.00 (quinientos mil ciento setenta pesos 00/100 M.N.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$16,750.00 (dieciséis mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	\$9,915,594.00 (nueve millones novecientos quince mil quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.)

“LOS PROGRAMAS” a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$9,915,594.00 (nueve millones novecientos quince mil quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contemplan “LOS PROGRAMAS” conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestarios que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva al apoyo y seguimiento operativo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a "LOS PROGRAMAS" establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a "LA SECRETARIA", a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas y de Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas y de Administración.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relacional laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumentos, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones

ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 2 de este instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevarez Herrera**.- Rúbrica.



SECRETARIA
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

ANEXO 1

NOMBRAMIENTO

**DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES
PRESENTE**

Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL
DE ENFERMEDADES**

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos
Secretario de Salud

**CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
SECRETARIA DE SALUD-ESTADO DURANGO**

Anexo 2

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$675,000.00	3
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$675,000.00
Computadora de escritorio	\$90,000.00	6
Impresora láser (blanco/negro)	\$42,000.00	6
No break	\$6,000.00	6
Laptop	\$80,000.00	4
Impresora portátiles	\$12,000.00	4
Scanner con copiadora y fax	\$5,000.00	1
Proyector	\$23,000.00	1
Televisión	\$3,000.00	1
Radio AM/FM	\$1,000.00	1
Licencia de Office para computadoras	\$20,000.00	10
Antivirus para computadoras	\$3,500.00	10
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$285,500.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$60,000.00	4
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$90,000.00	2
SUBTOTAL		\$1,110,500.00
3300.- CAPACITACION		\$15,526.00
TOTAL		\$1,126,026.00

Programa: Vectores.

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 5 vehículos a \$192,973.00 c/u	\$964,865.00
TOTAL	\$964,865.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$742,860.00
Material de Orientación Alimentaria:	
Guía de alimentos para población mexicana,	
Block "Recomendaciones para una alimentación correcta",	
Block "Muévete, haz actividad física por tu salud",	
Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable",	
Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor",	
Rotafolio de información en nutrición,	
Manual del manejo nutricional de las ECNT y;	
Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	
Contratación de un Nutriólogo para consejería	\$132,000.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.

Para CASSCO detección y diagnóstico de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$815,295.49
Capítulo: 2500 Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$408,267.80
Capítulo: 3601 Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia. Capítulo: 2504 Monofilamentos para detección de pie diabético. Capítulo: 3700 DVD's de Actividad física.	\$817,775.71
TOTAL	\$2,916,199.00

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor.

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	56,221	
Costo vacuna		\$2,047,005.00
Costo jeringa		\$95,576.00
Vacunadores		\$470,223.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$1,283,508.00
TOTAL		\$3,896,312.00

Programa: Tuberculosis.

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 20 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$20,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuirlos en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$573,992.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$81,450.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$320,000.00
TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40	\$995,442.00
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$16,750.00
TOTAL INTERVENCION 58:	\$16,750.00
TOTAL	\$1,012,192.00

Anexo 3

PROGRAMA		TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Urgencias Epidemiológicas y Desastres		1,126,026.00	0.00	0.00	0.00	140,755.00	140,753.00	140,753.00	140,753.00	140,753.00	140,753.00	140,753.00	140,753.00	0.00
Vectores		964,865.00	0.00	59,969.00	253,747.00	168,717.00	0.00	119,936.00	253,747.00	108,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus		874,860.00	0.00	54,374.00	230,077.00	152,979.00	0.00	108,749.00	230,077.00	98,604.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.		2,041,339.00	0.00	126,873.00	536,846.00	356,950.00	0.00	253,747.00	536,846.00	230,077.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación		3,896,312.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,896,312.00	0.00	0.00	0.00
Tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)		495,272.00	0.00	49,529.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	49,527.00	0.00
Tuberculosis en áreas y grupos de riesgo		500,170.00	0.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	50,017.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis		16,750.00	0.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	1,675.00	0.00
TOTAL		9,915,594.00	0.00	342,437.00	1,121,889.00	920,620.00	241,972.00	724,404.00	1,262,642.00	679,402.00	4,138,284.00	241,972.00	241,972.00	0.00

Anexo 4

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$1,126,026.00
Total				\$1,126,026.00

Fuente: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

Programa: Vectores

Objetivo	META	Concepto	Indicador	Importe
Objetivo general: Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial.	Metas Incidencia 2008: Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.	Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela. - Casas positivas a larvas. - Tasas de oviposición.	Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/ localidades centinela X 100 FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS	\$272,500.00
		Implementar el modelo Dengue a la plataforma única de información epidemiológica, enlazada a sistemas de información geográfica para mapear casos y áreas de riesgo entomológico. Notificación oportuna.	Plataforma de información enlazada a SIG FUENTE: Informe diario de actividades. SESA/DGAE	\$30,000.00
	Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.	Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue. Población protegida.	Número de viviendas con aplicación de larvicida/ Número de viviendas programadas X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA	\$262,500.00
			Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.	\$373,165.00
		Implementar vigilancia epidemiológica en clínicas de febriles. Casos notificados.	Número de localidades centinela con clínica de febriles/localidades centinelas x 100 FUENTE: Informe semanal de actividades. SESA/DGAE	\$26,700.00
Total				\$964,865.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 14.77 tasa Diabetes mellitus: 1160 defunciones	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud. Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$742,860.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.		\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.		Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.		\$815,295.49
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$408,267.80
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$817,775.71
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
Total				\$2,916,199.00

Programa: Aplicación del esquema básico de vacunación para el adulto mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 164.7 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (56221) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente/ población adulta mayor no derechohabiente	\$3,896,312.00
Total				\$3,896,312.00

Programa: Tuberculosis

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 20 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades.	Realizar 20 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	$\frac{\text{Número de supervisión realizadas}}{\text{Número de supervisiones programadas}} \times 100$	\$20,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	$\frac{\% \text{ de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña}}{\% \text{ Población estimada}} \times 100$	\$573,992.00
	Capacitar a 181 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	$\frac{\text{Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas}}{\text{Número de personal de las Unidades de Salud programadas}}$	\$81,450.00
	Contratar a 4 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 4 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	$\frac{\text{Número de nóminas firmadas por personas contratadas}}{\text{Número de nóminas firmadas por personas programadas}} \times 100$	\$320,000.00
	Adquirir 335 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	$\frac{\text{Número de tratamientos administrados}}{\text{Número de tratamientos programados}} \times 100$	\$16,750.00
Total				\$1,012,192.00

FUENTE: Plataforma Unica
Programa Estatal de Tuberculosis

ANEXO 5**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 3 Vehículos (pick up 4x4)	\$675,000.00
5200.- 6 Computadora de escritorio	\$90,000.00
5200.- 6 Impresora láser (blanco/negro)	\$42,000.00
5200.- 6 No break	\$6,000.00
5200.- 4 Laptop	\$80,000.00
5200.- 4 Impresora portátiles	\$12,000.00
5200.- 1 Scaner con copiadora y fax	\$5,000.00
5200.- 1 Proyector	\$23,000.00
5200.- 1 Televisión	\$3,000.00
5200.- 1 Radio AM/FM	\$1,000.00
5200.- 4 EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$60,000.00
TOTAL	\$997,000.00

Programa: Vectores

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 5 vehículos a \$192,973.00 c/u	\$964,865.00
TOTAL	\$964,865.00

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales que permitan a la entidad la adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 Años y Más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en Areas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los Contactos de Enfermos de Tuberculosis.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ARQ. MIGUEL ANGEL ORTEGA HABIB, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, EL DR. MARTIN DE JESUS VASQUEZ VILLANUEVA, SECRETARIO DE SALUD EN EL ESTADO, QUIEN ACTUA DE MANERA CONJUNTA CON EL C.P. SERGIO ROBERTO PATONI Y PARTIDA, SECRETARIO TECNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Director General del Instituto o Secretario de Salud Estatal (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, en su carácter de SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de control de enfermedades; coordinar el desarrollo del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades; así como proponer las políticas, estrategias, sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para los programas en materia de control de enfermedades, sin perjuicio de las atribuciones que en estas materias tengan otras unidades administrativas o dependencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, II y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que el Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, Dr. Pablo Kuri Morales se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en términos de lo que establece el artículo 38 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de junio de 2007 con efectos al día 1 de julio de 2007 expedido por el Dr. José Angel Córdova Villalobos, mismo que en copia fotostática se adjunta al presente instrumento en el Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal C, fracción VII y artículo 45 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones las de proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales, así como de vigilancia epidemiológica y de laboratorio por lo que se refiere al diagnóstico y referencia epidemiológicos, y evaluar su impacto, así como la de coordinar y efectuar la supervisión y evaluación de los programas de acción encomendados a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Benjamín Franklin 132, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 17 fracción IV y 23 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 6, 7 fracción XI y XXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud en el Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 32 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que el Secretario Técnico de los Servicios de Salud de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 14 fracción I del decreto número 27 que crea los Servicios de Salud de Oaxaca como organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: la Adquisición de Equipos, Insumos, contratación y capacitación de personal para reforzar las acciones en la atención, detección, prevención y control de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, Vectores, Obesidad, HTS, Diabetes Mellitus en la población mayor de 20 años, vacunación para adultos, TB (búsqueda activa) en áreas y grupos de riesgo, así como Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de Tuberculosis con la finalidad de modificar los principales factores de riesgo para disminuir la incidencia en los programas antes mencionados, cumpliendo con los anexos 2 y 4.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en J.P. García No. 103, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la

adecuada instrumentación de los Programas de Acción en Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus; Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más; Vacunación para Adultos; Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), En áreas y Grupos de Riesgo, Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis, en adelante "LOS PROGRAMAS" de conformidad con los Anexos 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere "LA SECRETARIA" se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Urgencias Epidemiológicas y Desastres	\$5,690,600.00 (cinco millones seiscientos noventa mil seiscientos pesos 00/100 M.N.)
Vectores	\$8,872,236.00 (ocho millones ochocientos setenta y dos mil doscientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	\$1,517,033.00 (un millón quinientos diecisiete mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)
Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años a más	\$3,539,748.00 (tres millones quinientos treinta y nueve mil setecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Vacunación para Adultos	\$11,187,502.00 (once millones ciento ochenta y siete mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa)	\$861,430.00 (ochocientos sesenta y un mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.)
Tuberculosis en Areas y Grupos de Riesgo	\$869,960.00 (ochocientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta pesos 00/100 M.N.)
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis	\$29,130.00 (veintinueve mil ciento treinta pesos 00/100 M.N.)
TOTAL	\$32,567,639.00 (treinta y dos millones quinientos sesenta y siete mil seiscientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)

"LOS PROGRAMAS" a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$32,567,639.00 (treinta y dos millones quinientos sesenta y siete mil seiscientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las acciones que contemplan "LOS PROGRAMAS" conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, que los recursos presupuestarios señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de “LOS PROGRAMAS” referidos en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “LOS PROGRAMAS”.
- b) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 3 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “LOS PROGRAMAS”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 2 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestarios que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva al apoyo y seguimiento operativo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con los Anexos del presente instrumento en los que se describe la aplicación que se dará a tales recursos.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a “LOS PROGRAMAS” previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a “LOS PROGRAMAS” establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 4 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a “LA SECRETARIA”, a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la instancia ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”).

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la instancia ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios Estatales de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a “LOS PROGRAMAS” a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sean radicados los recursos a la Secretaría de Finanzas.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en Anexo 4 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

- VII.** Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 5.
- VIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV.** Practicar visitas, y solicitar la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de los responsables de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

- XI.** Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL, NOTIFICACION Y EVALUACION.- En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I.** Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II.** Por acuerdo de las partes.
- III.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I.** Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II.** Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.**- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Miguel Angel Ortega Habib.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud en el Estado, **Martín de Jesús Vásquez Villanueva.**- Rúbrica.- El Secretario Técnico de los Servicios de Salud en el Estado, **Sergio Roberto Patoni y Partida.**- Rúbrica.



SECRETARÍA
DE SALUD

Nombramiento SSA No.05

ANEXO 1

NOMBRAMIENTO

**DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES
PRESENTE**

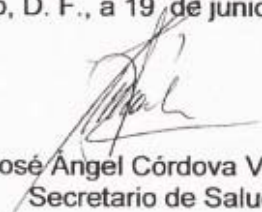
Dr. José Ángel Córdova Villalobos, Secretario de Salud, tengo a bien nombrarle con el carácter de:

**SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR
EN EL PUESTO DE DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO
NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CONTROL
DE ENFERMEDADES**

Con el rango de Director General con código de puesto CFKC002, sujeto al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, adscrito a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, a partir del 1 de julio de 2007.

Lo anterior con fundamento en los artículos 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 33 de su Reglamento, y 7 Fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Salud.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
México, D. F., a 19 de junio de 2007.



Dr. José Ángel Córdova Villalobos
Secretario de Salud

**CONVENIO ESPECIFICO DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS
SECRETARIA DE SALUD-ESTADO OAXACA**

Anexo 2

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres.

CONCEPTO	IMPORTE	CANTIDAD
Vehículos (pick up 4x4)	\$3,150,000.00	14
Vehículos (comando operativo)	1,100,000.00	1
5300.- SUBTOTAL VEHICULOS		\$4,250,000.00
Computadora de escritorio	\$270,000.00	18
Impresora láser (blanco/negro)	\$126,000.00	18
No break	\$18,000.00	18
Laptop	\$360,000.00	18
Impresora portátiles	\$54,000.00	18
Scanner con copiadora y fax	\$10,000.00	2
Proyector	\$46,000.00	2
Televisión	\$6,000.00	2
Radio AM/FM	\$2,000.00	2
Licencia de Office para computadoras	\$72,000.00	36
Antivirus para computadoras	\$12,600.00	36
5200.- SUBTOTAL EQUIPO DE COMPUTO		\$976,600.00
5200.- EQUIPO DE RADIOCOMUNICACION	\$240,000.00	16
2500.- KIT DE MEDICAMENTOS	\$180,000.00	4
SUBTOTAL		\$5,646,600.00
3300.- CAPACITACION		\$44,000.00
TOTAL		\$5,690,600.00

Programa: Vectores.

CONCEPTO	IMPORTE
1200.- 110 contratos por 9 meses (\$3,500 mensuales)	\$3,465,000.00
5300.- 9 vehículos a \$ 180,007.11 c/u	\$1,620,063.00
5200.- 9 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00 c/u	\$1,080,000.00
2500.- 8200 lts de Permetrina (\$2,300,404.00), Temephos 27,120 kg (\$406,768.00)	\$2,707,173.00
TOTAL	\$8,872,236.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus.

CONCEPTO	IMPORTE
Para CASSCO consejería para la prevención y control de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601	\$1,385,033.00
Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, Block "Recomendaciones para una alimentación correcta", Block "Muévete, haz actividad física por tu salud", Block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", Block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", Rotafoleio de información en nutrición, Manual del manejo nutricional de las ECNT y Carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	
Contratación de un Nutriólogo para Consejería	\$132,000.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en Población de 20 años y más.

Para CASSCO detección y diagnóstico de la obesidad, HTA y diabetes mellitus	
Capítulo: 3601 Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.	\$1,413,748.79
Capítulo: 2500 Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria	\$707,949.60
Capítulo: 3601 Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia. Capítulo: 2504 Monofilamentos para detección de pie diabético. Capítulo: 3700 DVD's de Actividad física.	\$1,418,049.61
TOTAL	\$5,056,781.00

Programa: Aplicación del esquema básico de Vacunación para el Adulto Mayor.

Concepto	CANTIDAD	MONTO
Vacuna antiinfluenza adulto mayor de 60 años y más	254,503	
Costo vacuna		\$9,266,470.00
Costo jeringa		\$432,656.00
Vacunadores		\$181,334.00
Fortalecimiento a la Red Frío		\$1,307,042.00
TOTAL		\$11,187,502.00

Programa: Tuberculosis

CONCEPTO	IMPORTE
2600.- Apoyo de combustible para vehículo de uso exclusivo de tuberculosis, como complemento para la realización de supervisiones de 30 visitas al año a las jurisdicciones y localidades prioritarias	\$30,000.00
3600.- Apoyo para campaña estatal de promoción, con medición de impacto acorde a las necesidades de la entidad y/o en su caso la impresión de materiales de difusión para información y promoción en la población sobre tuberculosis, para distribuirlos en ferias, escuelas y en otros sitios de reunión	\$748,240.00
3800.- Apoyo para actividades de capacitación y asesoría al personal de salud de las unidades médicas de salud sobre aspectos de tuberculosis y sus componentes: en las estrategias definidas para la prevención, tratamiento y control de la tuberculosis farmacorresistente, estrategia de atención de tuberculosis en niños, fortalecimiento de la atención del binomio TB/VIH y la Red TAES de enfermería	\$273,150.00
7500.- Apoyo para la contratación de enfermeras supervisoras TAES, que den apoyo a la revisión y seguimiento de casos, supervisión del tratamiento cuando sea necesario, reconquista de pacientes y vigilancia de la información oportuna de los casos a través de la plataforma única, en las jurisdicciones que registran el mayor número de casos en la entidad	\$480,000.00
5200.- Apoyo para adquirir una centrífuga refrigerada acorde a las necesidades del Laboratorio Estatal de Tuberculosis para que apoye en el cultivo de las micobacterias.	\$200,000.00
TOTAL INTERVENCIONES 39 y 40	\$1,731,390.00
2500.- Apoyo en la adquisición de frascos de isoniazida para tratamiento preventivo de tuberculosis en niños y pacientes con VIH que lo requieran	\$29,130.00
TOTAL INTERVENCION 58:	\$29,130.00
TOTAL	\$1,760,520.00

Anexo 3

PROGRAMA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
URGENCIAS DESASTRES	Y	5,690,600.00	0.00	0.00	0.00	711,955.00	711,235.00	711,235.00	711,235.00	711,235.00	711,235.00	711,235.00	0.00
VECTORES		8,872,236.00	0.00	1,412,816.00	1,127,340.00	1,895,961.00	0.00	2,825,633.00	1,127,340.00	483,146.00	0.00	0.00	0.00
obesidad, HTA y Diabetes Mellitus	y	1,517,033.00	0.00	241,573.00	192,760.00	324,184.00	0.00	483,145.00	192,760.00	82,611.00	0.00	0.00	0.00
obesidad, HTA y Diabetes Mellitus en población de 20 años y más.	y	3,539,748.00	0.00	563,670.00	449,774.00	756,430.00	0.00	1,127,340.00	449,774.00	192,760.00	0.00	0.00	0.00
Vacunación		11,187,502.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,187,502.00	0.00	0.00	0.00
tuberculosis en la comunidad (Búsqueda activa)		861,430.00	0.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	86,143.00	0.00
tuberculosis en áreas y grupos de riesgo		869,960.00	0.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	86,996.00	0.00
Quimioprofilaxis a los contactos de enfermos de tuberculosis		29,130.00	0.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	2,913.00	0.00
TOTAL ESTADO		32,567,639.00	0.00	2,394,111.00	1,945,926.00	3,864,582.00	887,287.00	5,323,405.00	2,657,161.00	1,645,804.00	12,074,789.00	887,287.00	887,287.00

Anexo 4
Programa: Tuberculosis

Objetivo	Meta 2008	Concepto/Meta	Indicador	Importe
Consolidar la cobertura de la estrategia TAES de calidad, mediante los componentes sustantivos de detección, diagnóstico y tratamiento y vigilancia epidemiológica de la tuberculosis pulmonar (TBP) en los ámbitos público y privado.	Realizar 30 Visitas de supervisión y asesoría a jurisdicciones y localidades.	Realizar 30 salidas de supervisión a las jurisdicciones y localidades prioritarias de la entidad, en 2008.	$\frac{\text{Número de supervisión realizadas}}{\text{Número de supervisiones programadas}} \times 100$	\$30,000.00
	Implementar 1 Campaña de medios para difusión de tuberculosis.	Lograr el lanzamiento de una campaña de medios para tuberculosis con medición de impacto e impresión de material de difusión para promoción de tuberculosis en la población durante el año 2008.	$\frac{\% \text{ de población mayor de 15 años informada sobre Tuberculosis a través de la campaña}}{\% \text{ Población estimada}} \times 100$	\$748,240.00
	Capacitar a 607 personas en tuberculosis.	Alcanzar una cobertura de capacitación del 80% del personal de unidades de salud y laboratorio de tuberculosis	$\frac{\text{Lista nominal de personal de las Unidades de Salud capacitadas}}{\text{Número de personal de las Unidades de Salud programadas}} \times 100$	\$273,150.00
	Contratar a 6 Enfermeras como Supervisoras TAES.	Contratar a 6 enfermeras como Supervisor TAES para realizar supervisión, revisión, seguimiento de casos e información.	$\frac{\text{Número de nóminas firmadas por personas contratadas}}{\text{Número de nóminas firmadas por personas programadas}} \times 100$	\$480,000.00
	Adquirir 1 Centrífuga refrigerada para el fortalecimiento del Laboratorio.	Adquirir una centrífuga refrigerada, exclusiva para el Laboratorio de tuberculosis	$\frac{\text{Copia de la factura de equipo adquirido}}{\text{Número de equipo programado}} \times 100$	\$200,000.00
	Adquirir 583 frascos de isoniazida para quimioprofilaxis de grupos vulnerables.	Lograr que 30% de las personas con VIH-SIDA que requieren quimioprofilaxis para tuberculosis, con isoniazida la reciban	$\frac{\text{Número de tratamientos administrados}}{\text{Número de tratamientos programados}} \times 100$	\$29,130.00
Total				\$1,760,520.00

FUENTE: Plataforma Unica
Programa Estatal de Tuberculosis

Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Mejorar el sistema de información, monitoreo y alertamiento temprano de emergencias en salud (eventos de interés epidemiológico)	Implementar el Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud	Desarrollar el Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano para la Atención de Emergencias en Salud, como parte del sistema de información del Programa, y de la instrumentación de los lineamientos para la atención oportuna de éstas. El recurso asignado servirá para la adquisición de los insumos y equipos necesarios para identificar y verificar la existencia de los eventos de interés epidemiológico en el Estado. Se complementa con la capacitación del personal responsable del programa al nivel estatal.	Sistema estatal de Monitoreo, Notificación y Alertamiento Temprano de Emergencias en Salud funcionando	\$5,690,600
Total				\$5,690,600.00

Fuente: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Información del Programa

Programa: Aplicación del Esquema Básico de Vacunación para el Adulto Mayor

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Implementar esquemas de prevención y control de las enfermedades en los adultos mayores para promover un envejecimiento activo y saludable	Tasa estatal: 169.5 por 100,000 hab. Contribuir a alcanzar la meta en el estado	90% de la población adulta mayor no derechohabiente (254503) Para coadyuvar en la disminución de la mortalidad por neumonías	Cobertura de vacunación = población adulta mayor vacunada no derechohabiente / población adulta mayor no derechohabiente	\$11,187,502.00
Total				\$11,187,502.00

Programa: Obesidad, HTA y Diabetes Mellitus

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición de la diabetes mellitus y sus complicaciones en la población mexicana, así como elevar la calidad de vida y el número de años de vida saludable de las personas que presentan este padecimiento, mediante intervenciones costo-efectivas, dirigidas a los determinantes y entornos.	Contribuir a alcanzar la meta estatal de Enfermedad isquémica del corazón: 8.30 tasa Diabetes mellitus: 2103 defunciones	Material de Orientación Alimentaria: Guía de alimentos para población mexicana, block "Recomendaciones para una alimentación correcta", block "Muévete, haz actividad física por tu salud", block "Consejos para lograr un estilo de vida saludable", block "Importancia de la alimentación del adulto mayor", rotafolio de información en nutrición, manual del manejo nutricional de las ECNT y carpeta de capacitación en orientación alimentaria.	Elaborar un plan estatal de educación y promoción de la salud. Recepción del material en almacén jurisdiccional.	\$1,385,033.00
		Contratación de un nutriólogo para consejería.		\$132,000.00
Prevenir, controlar y, en su caso, retrasar la aparición del riesgo cardiovascular y sus complicaciones, así como aumentar el número de años de vida saludable en la población mexicana y mejorar la calidad de vida en las personas que presenten estos padecimientos, mediante intervenciones basadas en las mejores evidencias científicas.		Material de educación y promoción de la salud para las UNEMES de Enfermedades Crónicas.		\$1,413,748.79
		Detección de perfil de lípidos y microalbuminuria 2671.		\$707,949.60
		Manuales para pacientes con: Diabetes, Hipertensión Arterial, Hipercolesterolemia.		\$1,418,049.61
		Monofilamentos para detección de pie diabético.		
		DVD's de Actividad física.		
TOTAL				\$5,056,781.00

Programa: Vectores

Objetivo	Meta	Concepto	Indicador	Importe
Objetivo general: Implementar un programa prevención y control del dengue, innovando metodologías, con participación social y multisectorial. Objetivo específico: Reducir la exposición al riesgo de transmisión para dengue, mediante acciones oportunas de control del vector dirigidas por la vigilancia epidemiológica y entomológica	Metas Incidencia 2008: Reducir la incidencia de dengue clásico y dengue hemorrágico un 10% para 2008.	Implementar vigilancia entomológica en al menos una localidad centinela. - Casas positivas a larvas. - Tasas de oviposición.	Número de localidades intervenidas y centinela con vigilancia entomológica/ localidades centinela X 100 FUENTE: Informe mensual de actividades. SESA/SIS	\$2,716,768.00
	Meta Letalidad 2008: Mantener la letalidad por debajo del 1% en 2008.	Establecer medidas basadas en la comunidad y aplicadas por los servicios de salud, de forma sincronizada para un manejo integrado de mosquitos vectores del dengue. Población protegida.	Número de viviendas con aplicación de larvicida/ Número de viviendas programadas X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA	\$5,000,468.00
			Número de hectáreas nebulizadas/ Número de hectáreas programadas a nebulizar X 100 FUENTE: Informe diario de actividades. SESA.	\$1,155,000.00
Total				\$8,872,236.00

Anexo 5**Programa: Urgencias Epidemiológicas y Desastres**

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 14 Vehículos (pick up 4x4)	\$3,150,000.00
5300.- 1 Vehículos (comando operativo)	1,100,000.00
5200.- 18 Computadora de escritorio	\$270,000.00
5200.- 18 Impresora láser (blanco/negro)	\$126,000.00
5200.- 18 No break	\$18,000.00
5200.- 18 Laptop	\$360,000.00
5200.- 18 Impresoras portátiles	\$54,000.00
5200.- 2 Scanner con copiadora y fax	\$10,000.00
5200.- 2 Proyector	\$46,000.00
5200.- 2 Televisión	\$6,000.00
5200.- 2 AM/FM	\$2,000.00
5200.- 16 Equipo de Radiocomunicación	\$240,000.00
TOTAL	\$5,382,000.00

Programa: Vectores

CONCEPTO	IMPORTE
5300.- 9 vehículos a \$ 180,007.11 c/u	\$1,620,063.00
5200.- 9 equipos pesados para nebulización a \$120,000.00 c/u	\$1,080,000.00
TOTAL	\$2,700,063.00

Programa: Tuberculosis

CONCEPTO	IMPORTE
5200.-1 centrifuga refrigerada acorde a las necesidades del Laboratorio Estatal de Tuberculosis para que apoye en el cultivo de las micobacterias.	\$200,000.00
TOTAL	\$200,000.00

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Tinaja, con una superficie aproximada de 132-42-48 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA TINAJA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 62883, de fecha 17 de diciembre de 2009, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 098, de fecha 15 de enero de 2010, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "LA TINAJA", con una superficie aproximada de 132-42-48 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Suc. de Cano Sáenz
AL SUR: Cutberto Castillo
AL ESTE: Bernardo Sáenz Perches
AL OESTE: Sucesión de Cano Sáenz

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el presente aviso de deslinde deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua y en el periódico de mayor circulación en la localidad, así como colocarse en los estrados de la Presidencia Municipal de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua y en los parajes cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas interesadas y/o que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que en un plazo no mayor de 30 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 19 de enero de 2010.- **Armando Acosta Salas.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Junto al Río, con una superficie aproximada de 00-58-63 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "JUNTO AL RIO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 61406, de fecha 21 de octubre de 2009, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 097, de fecha 15 de enero de 2010, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108

del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "JUNTO AL RIO", con una superficie aproximada de 00-58-63 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Río Teporachi
AL SUR: Nestor Nogal
AL ESTE: Fausto Nogal y Paz Palma
AL OESTE: Mario Banda

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el presente aviso de deslinde deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua y en el periódico de mayor circulación en la localidad, así como colocarse en los estrados de la Presidencia Municipal de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua y en los parajes cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas interesadas y/o que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que en un plazo no mayor de 30 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 19 de enero de 2010.- **Oscar Octavio Ramos Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Labor I, con una superficie aproximada de 00-79-77 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA LABOR I", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 61375, de fecha 21 de octubre de 2009, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 097, de fecha 15 de enero de 2010, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "LA LABOR I", con una superficie aproximada de 00-79-77 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Ejido Teporachi
AL SUR: Israel Meraz y Samuel Gutiérrez
AL ESTE: Guadalupe González
AL OESTE: Ejido Teporachi

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el presente aviso de deslinde deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del

Estado de Chihuahua y en el periódico de mayor circulación en la localidad, así como colocarse en los estrados de la Presidencia Municipal de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua y en los parajes cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas interesadas y/o que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que en un plazo no mayor de 30 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 19 de enero de 2010.- **Oscar Octavio Ramos Díaz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Bajío del Monte I, con una superficie aproximada de 25-30-87 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BAJIO DEL MONTE I", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 61376, de fecha 21 de octubre de 2009, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 097, de fecha 15 de enero de 2010, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "BAJIO DEL MONTE I", con una superficie aproximada de 25-30-87 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Israel Chavira Flores

AL SUR: Fernando Fernández

AL ESTE: Israel Chavira Flores

AL OESTE: Israel Chavira Flores

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el presente aviso de deslinde deberá publicarse por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua y en el periódico de mayor circulación en la localidad, así como colocarse en los estrados de la Presidencia Municipal de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua y en los parajes cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas interesadas y/o que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que en un plazo no mayor de 30 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en Avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 19 de enero de 2010.- **Oscar Octavio Ramos Díaz**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 5/2010, de ocho de abril de dos mil diez, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se levanta el aplazamiento del dictado de la sentencia en los recursos de revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo tercero transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales, publicado el veinte de agosto de dos mil nueve.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL NUMERO 5/2010, DE OCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE LEVANTA EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA SENTENCIA EN LOS RECURSOS DE REVISION EN LOS QUE SUBSISTA EL PROBLEMA DE CONSTITUCIONALIDAD DEL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD, DEL CODIGO PENAL FEDERAL Y DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. En términos de lo señalado en los Considerandos Primero a Quinto del Acuerdo General Plenario 4/2010, de veinticinco de marzo de dos mil diez, el Tribunal Pleno cuenta con atribuciones para delegar su competencia a los Tribunales Colegiados de Circuito con el fin de que éstos resuelvan los amparos en revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad de leyes respecto de los cuales exista jurisprudencia de este Alto Tribunal;

SEGUNDO. Actualmente los Tribunales Colegiados de Circuito cuentan con una sólida experiencia en la resolución de amparos que requieren el estudio de la constitucionalidad de leyes, así como para resolver, en revisión, amparos promovidos contra normas generales;

TERCERO. Por Acuerdo General Plenario 4/2010, de veinticinco de marzo de dos mil diez, se determinó:

“PRIMERO. Se ordena a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Colegiados de Circuito la suspensión del envío a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación de los recursos de revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación del veinte de agosto de dos mil nueve.

En los juicios de amparo en revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad referido en el párrafo que antecede, los Tribunales Colegiados de Circuito deberán continuar el trámite hasta el estado de resolución y aplazar el dictado de ésta, sin que corran los plazos de la caducidad, hasta en tanto les sea comunicada la respectiva tesis jurisprudencial aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal.

SEGUNDO. Los asuntos pendientes de resolución en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, deberán ser resueltos en su oportunidad por los Tribunales Colegiados de Circuito en ejercicio de la competencia que les ha sido delegada, aplicando la jurisprudencia sustentada por este Alto Tribunal.

Por tanto, deberán remitirse los asuntos todavía radicados en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación a los Tribunales Colegiados de Circuito y éstos conservarán los radicados en ellos.

TERCERO. La Subsecretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal deberá abstenerse de turnar a las Ponencias los referidos recursos de revisión, y en consecuencia, los devolverá a los Tribunales Colegiados de Circuito observando el trámite dispuesto al respecto en el Acuerdo General Plenario 5/2001, de veintiuno de junio de dos mil uno.”;

CUARTO. Derivado de la resolución de los amparos en revisión 2270/2009, 2247/2009, 2265/2009, 2269/2009, y 32/2010, la Primera Sala de este Alto Tribunal en sesión celebrada el siete de abril de dos mil diez, aprobó la tesis jurisprudencial 42/2010 de rubro y texto siguientes: **“DELITOS CONTRA LA SALUD. EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 20 DE AGOSTO DE 2009, VIOLA EL PRINCIPIO DE RETROACTIVIDAD DE LA LEY EN BENEFICIO DEL GOBERNADO.** El mencionado transitorio, al establecer que a las personas procesadas o sentenciadas que hayan cometido con anterioridad a la entrada en vigor del citado decreto uno de los delitos que contempla, les serán aplicables las disposiciones vigentes en el momento en que se haya

cometido, viola el principio de retroactividad de la ley en beneficio del gobernado, contenido en el primer párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues con ello se impide aplicar a favor del procesado o sentenciado, la ley que le resulte más favorable. No es óbice para lo anterior, que las autoridades locales no hayan adecuado sus legislaciones para su intervención en la aplicación de las normas contenidas en ese Decreto, como lo previene su artículo primero transitorio, toda vez que desde su entrada en vigor, que fue el día siguiente de su publicación, las autoridades federales conocerán de los delitos que establece el Capítulo VII de la Ley General de Salud, entre otros casos, cuando, independientemente de la cantidad del narcótico, el Ministerio Público de la Federación prevenga en el conocimiento del asunto, según se ordena en el también adicionado artículo 474 de dicho ordenamiento.”, y

QUINTO. Por tanto, ha dejado de existir la razón que motivó el aplazamiento decretado en el Acuerdo General Plenario 4/2010 que se cita en el Considerando Tercero que antecede, y los Tribunales Colegiados de Circuito se encuentran en aptitud de resolver los asuntos radicados en ellos, en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación del veinte de agosto de dos mil nueve.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales mencionadas, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se levanta el aplazamiento dispuesto en el Acuerdo General Plenario 4/2010 de veinticinco de marzo de dos mil diez, del dictado de la sentencia en los amparos en revisión del conocimiento de los Tribunales Colegiados de Circuito en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación del veinte de agosto de dos mil nueve.

SEGUNDO. Los asuntos a que se refiere el punto anterior pendientes de resolución en los Tribunales Colegiados de Circuito, deberán ser resueltos por éstos, aplicando la tesis jurisprudencial citada en el Considerando Cuarto del presente Acuerdo General.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; y hágase del conocimiento del Consejo de la Judicatura Federal y, para su cumplimiento, de los Tribunales Colegiados de Circuito.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NUMERO 5/2010, DE OCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE LEVANTA EL APLAZAMIENTO DEL DICTADO DE LA SENTENCIA EN LOS RECURSOS DE REVISION EN LOS QUE SUBSISTA EL PROBLEMA DE CONSTITUCIONALIDAD DEL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD, DEL CODIGO PENAL FEDERAL Y DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Sergio Salvador Aguirre Anguiano, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José de Jesús Gudiño Pelayo, Luis María Aguilar Morales, Sergio A. Valls Hernández, Juan N. Silva Meza y Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia.- México, Distrito Federal, a ocho de abril de dos mil diez.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de ocho fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original del Acuerdo General Plenario 5/2010, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a doce de abril de dos mil diez.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de diecisiete de marzo de dos mil diez, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el trece de enero de dos mil diez, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 22/2009, interpuesto por el licenciado Ulises Torres Baltazar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EN SESION ORDINARIA DE DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL DIEZ, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA EL TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, POR LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN EL RECURSO DE REVISION ADMINISTRATIVA 22/2009, INTERPUESTO POR EL LICENCIADO ULISES TORRES BALTAZAR, RESOLVIO:

PRIMERO. En cumplimiento a la ejecutoria pronunciada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 22/2009, se declara vencedor al licenciado **Ulises Torres Baltazar**, en el Segundo Concurso Interno de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito Especializados en Materia Penal.

SEGUNDO. En consecuencia, se designa al licenciado **Ulises Torres Baltazar**, Juez de Distrito, reservándose su adscripción hasta el momento en que exista una vacante y el Pleno del Consejo lo determine.

TERCERO. Remítase copia certificada de esta resolución a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocimiento y en cumplimiento de la ejecutoria dictada en el recurso de revisión administrativa **22/2009**.

Notifíquese; personalmente al licenciado Ulises Torres Baltazar, y por oficio a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con testimonio de la presente resolución y, en su oportunidad, archívese como asunto concluido.

Atentamente

México, D.F., a 12 de abril de 2010.- La Secretaria Ejecutiva del Pleno y de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal, **María Dolores Omaña Ramírez**.- Rúbrica.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario número 1402/93, relativo a la creación del nuevo centro de población ejidal, que de constituirse se denominará 18 de Marzo, y quedará ubicado en el Municipio de Tihuatlán, Veracruz, promovido por campesinos del poblado Sebastián Lerdo de Tejada de dicho municipio.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

Visto para resolver el juicio agrario número 1402/93 que corresponde al expediente número 5741, relativo al nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará 18 de Marzo y quedará ubicado en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, instaurado con motivo de la solicitud promovida por un grupo de campesinos radicados en el poblado de Sebastián Lerdo de Tejada, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en cumplimiento a la ejecutoria 241/2008, dictada el dos de abril de dos mil nueve, por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Mediante escrito de dieciséis de junio de mil novecientos setenta y cinco, un grupo de campesinos radicados en el poblado Sebastián Lerdo de Tejada, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, solicitaron al entonces Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado hoy Coordinador Agrario, la creación del nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará 18 de Marzo, señalando como de probable afectación los lotes números 41, 43, 51, 55, 57, 58, 59, 60 y 61 de la Ex-Hacienda de Citlaltepec, propiedad de la Nación y administrados por Petróleos Mexicanos.

SEGUNDO.- En la propia solicitud, el grupo peticionario expresó su conformidad para trasladarse al lugar en donde fuera posible establecer el nuevo centro de población ejidal.

TERCERO.- En asamblea general de dieciséis de junio de mil novecientos setenta y cinco, se eligió al Comité Particular Ejecutivo, nombrándose a Dionicio Hernández Tesillos, Gumaro Ibarra Mendoza y Andrés Cruz Gómez, como presidente, secretario y vocal, respectivamente, a quienes el entonces Director General de nuevos centros de población ejidal les expidió sus nombramientos el diecinueve de agosto del mismo año. Posteriormente, fue renovado el citado Comité Particular Ejecutivo, eligiéndose en asamblea general de veintiséis de julio de mil novecientos ochenta y tres, a los nuevos integrantes, nombrándose a Julio López Gutiérrez, Ruperto Domínguez Amador y Andrés Cruz Gómez, como presidente, secretario y vocal, respectivamente, a quienes el entonces Director de nuevos centros de población ejidal, les expidió sus nombramientos el veintinueve de febrero de mil novecientos ochenta y cuatro. Posteriormente, de nueva cuenta fue renovado el referido Comité Particular Ejecutivo, habiéndose elegido en asamblea general de veinticinco de marzo de mil novecientos ochenta y ocho, a los nuevos integrantes, nombrándose a Julio López Gutiérrez, Cruz Flores Anzures y Daniel Flores, como presidente, secretario y vocal, respectivamente, a quienes el entonces Director de nuevos centros de población ejidal, les expidió sus nombramientos el veinticinco de junio de mil novecientos noventa y uno.

CUARTO.- Verificada que fue la capacidad agraria del grupo promovente, se comprobó que sus integrantes reúnen los requisitos establecidos en los artículos 198 y 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, según se demostró con el acta levantada para el efecto el dieciséis de junio de mil novecientos setenta y cinco, arrojando un total de 48 (cuarenta y ocho) capacitados.

QUINTO.- La entonces Dirección General de Nuevos Centros de Población Ejidal dependiente de la Secretaría de la Reforma Agraria, instauró el expediente respectivo el diecinueve de agosto de mil novecientos setenta y cinco, registrándolo con el número 5741.

SEXTO.- La solicitud de referencia, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el ocho de septiembre de mil novecientos setenta y cinco y en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, el uno de noviembre del mismo año.

SEPTIMO.- Mediante oficios números 415496 y 5471 del treinta y del once de agosto de mil novecientos setenta y ocho, las entonces Direcciones Generales de Inspección, Procuración y Quejas y de Nuevos Centros de Población Ejidal, comisionaron al ingeniero Fernando García Christfield, a efecto de que llevara a cabo trabajos técnicos e informativos, quien rindió su informe el tres de noviembre de mil novecientos setenta y ocho, del que se conoce que investigó los siguientes predios:

"Lote número 41", propiedad de Catalina Valdéz viuda de Martínez, con superficie de 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas) de temporal, con escritura pública número 2602 de veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y seis, inscrita bajo el número 140, sección I, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el siete de febrero de mil novecientos sesenta y siete, encontrándose en

posesión de los campesinos solicitantes por más de veinte años, quienes lo explotan con maíz, frijol, naranja, plátano, papaya y pastizales para ganado, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 43", propiedad de Concepción García Pérez, con superficie de 28-80-00 (veintiocho hectáreas, ochenta áreas) de temporal, con escritura pública número 3487 de ocho de julio de mil novecientos sesenta y nueve, inscrita bajo el número 4, sección I, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el cinco de enero de mil novecientos setenta, encontrándose en posesión de los campesinos solicitantes, ya que en el mismo se encuentra ubicada la zona urbana del poblado de que se trata y plantaciones de maíz, frijol y naranja; la superficie descrita corresponde a la mitad del referido lote, no presentándose persona alguna que acreditara la propiedad de la otra parte del predio, que también se encuentra en posesión de los promoventes, en donde siembran maíz, frijol y naranja, teniendo por lo tanto el predio, una superficie total de 57-60-00 (cincuenta y siete hectáreas, sesenta áreas), señalado como de probable afectación.

"Lote Número 45", propiedad de Aidé Ibarra y Ausencio Mesa Guerrero, con superficie de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) de temporal, con escritura pública número 632 de nueve de junio de mil novecientos sesenta y cinco, inscrita bajo el número 292, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el once de junio de mil novecientos sesenta y cinco, encontrándose explotado por sus propietarios con naranja, maíz, frijol y una granja de ganado porcino.

"Lote Número 51", presunto propiedad de la nación, con superficie de 118-00-00 (ciento dieciocho hectáreas) de temporal, encontrándose en posesión de los solicitantes, quienes lo explotan con cultivos de maíz, frijol, naranja, plátano y pastizales para ganado, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 55", propiedad de Aureliano Garrido Guevara, con superficie de 65-00-00 (sesenta y cinco hectáreas) de temporal, con escritura pública número 310 de trece de marzo de mil novecientos sesenta y cuatro, inscrita bajo el número 248, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el veinte de mayo de mil novecientos sesenta y cuatro, encontrándose explotado con cincuenta y tres cabezas de ganado mayor, por su propietario, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 57", propiedad de Francisco Arrieta Vera, con superficie de 45-00-00 (cuarenta y cinco hectáreas) de temporal, encontrándose dedicado a la explotación ganadera, por su propietario, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 58", propiedad de Dámaso Arrieta Arenas, con superficie de 65-00-00 (sesenta y cinco hectáreas) de temporal, con escritura pública número 3938 de treinta y uno de julio de mil novecientos setenta y uno, inscrita bajo el número 613, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el veintiocho de agosto de mil novecientos setenta y uno, encontrándose 20-00-00 (veinte hectáreas) en posesión del propietario y 45-00-00 (cuarenta y cinco hectáreas) por los solicitantes, quienes lo explotan con maíz, plátano y naranja, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 61", propiedad de Porfirio Garrido Guevara y Aristeo Téllez Naranjo, consta de dos fracciones de 12-00-00 (doce hectáreas) cada una, con superficie total de 24-00-00 (veinticuatro hectáreas), de las cuales 6-00-00 (seis hectáreas) y 6-21-95 (seis hectáreas, veintiuna áreas, noventa y cinco centiáreas) son de temporal, con escrituras públicas números 2363 y 9347 de cuatro de octubre de mil novecientos setenta y tres y de ocho de agosto de mil novecientos setenta y ocho, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, explotadas por sus propietarios con naranja y maíz y con doce cabezas de ganado mayor y 11-78-05 (once hectáreas, setenta y ocho áreas, cinco centiáreas), que comprenden parte de las dos fracciones, ocupadas por la zona urbana del poblado La Antigua, señalado como de probable afectación.

"Lote Número 62", propiedad de Atilano Arrieta Vera, con superficie de 61-29-12 (sesenta y una hectáreas, veintinueve áreas, doce centiáreas) de temporal, con escritura pública número 3936 de treinta y uno de julio de mil novecientos setenta y uno, inscrita bajo el número 624, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el treinta de agosto de mil novecientos setenta y uno, encontrándose explotado por su propietario, con ciento ochenta y dos cabezas de ganado mayor.

Asimismo, el comisionado informó que todos los lotes descritos pertenecen a la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz.

OCTAVO.- Mediante oficio número XV-209-C del diez de junio de mil novecientos ochenta y uno, la entonces Subdirección de Nuevos Centros de Población Ejidal, emitió su proyecto de dictamen, en el sentido de que para el efecto de constituir el nuevo centro de población ejidal que se ubicará en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, es de concederse al grupo solicitante una superficie de 511-48-40 (quinientas

once hectáreas, cuarenta y ocho áreas, cuarenta centiáreas) de temporal, que se tomará de los lotes 41, 43, 51, 55, 57, 58 y 59, propiedad de la Nación y diversos propietarios.

NOVENO.- Mediante oficio número 5999 y 7449 del veintisiete de febrero y del trece de marzo de mil novecientos noventa, la entonces Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado, hoy Coordinación Agraria, comisionó al ingeniero Roberto Moreno Acosta, para que realizara trabajos técnicos e informativos complementarios, en los lotes 41, 43, 51, 57, 58 y 59 de la Ex-Hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, quien rindió su informe el treinta de abril de mil novecientos noventa del que se conoce lo siguiente:

"Lote Número 43", propiedad de Concepción García Pérez y de Petróleos Mexicanos, con superficie de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), ubicándose dentro del mismo predio el poblado Sebastián Lerdo de Tejada, ocupando una superficie aproximada de 14-00-00 (catorce hectáreas) y el resto del predio cultivado con maíz y cítricos de entre nueve y treinta años, en posesión de los solicitantes desde mil novecientos cincuenta y ocho, con una superficie analítica de 58-11-06 (cincuenta y ocho hectáreas, once áreas, seis centiáreas) de temporal.

"Lote Número 41", propiedad de Marco Antonio González Rodríguez, con escritura pública inscrita bajo el número 103, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el diecinueve de enero de mil novecientos ochenta y ocho, con superficie de 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas) de temporal, encontrándose en posesión de los solicitantes desde el año de mil novecientos cincuenta y ocho, con una superficie analítica de 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas).

"Lote Número 58", propiedad de Piedad Marroquín Santos, con escritura pública inscrita bajo el número 1897, sección primera, tomo XXV, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas) de temporal, encontrándose explotado por su propietaria con dieciocho cabezas de ganado mayor, cubierto de pasto estrella mejorado, con un coeficiente de agostadero a nivel predial de 1-00-00 (una hectárea) por cabeza de ganado mayor, con una superficie analítica de 20-48-59 (veinte hectáreas, cuarenta y ocho áreas, cincuenta y nueve centiáreas).

"Lote Número 58", propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, con escritura pública inscrita bajo el número 37, sección primera, el nueve de enero de mil novecientos sesenta y cinco, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, con superficie de 35-23-00 (treinta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) de temporal y agostadero, en posesión de los campesinos solicitantes desde hace veinte años, con superficie analítica de 45-60-80 (cuarenta y cinco hectáreas, sesenta áreas, ochenta centiáreas), con un excedente de 10-37-80 (diez hectáreas, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas).

"Lote Número 51", propiedad de José Luis González Zárate, con superficie de 7-04-67 (siete hectáreas, cuatro áreas, sesenta y siete centiáreas), en posesión de los campesinos solicitantes desde hace veinte años, con una superficie analítica de 107-16-64 (ciento siete hectáreas, dieciséis áreas, sesenta y cuatro centiáreas) de temporal y agostadero.

Fracción norte del "Lote Número 59", propiedad de Francisco Arrieta Vera, con escritura pública número 11630 de catorce de abril de mil novecientos noventa, inscrita bajo el número 979 sección primera, en el Registro Público de Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el treinta de mayo de mil novecientos sesenta y nueve, con superficie de 24-00-00 (veinticuatro hectáreas) de agostadero, encontrándose explotado por su propietario con treinta cabezas de ganado mayor, con un coeficiente de agostadero a nivel predial de 0-96-00 (noventa y seis áreas) por cabeza de ganado mayor, totalmente circulado con cercas de alambre de púas y postería de madera, con una superficie analítica de 30-28-92 (treinta hectáreas, veintiocho áreas, noventa y dos centiáreas), por lo que cuenta con un excedente de 6-28-92 (seis hectáreas, veintiocho áreas, noventa y dos centiáreas).

Fracción Sur del "Lote Número 59", propiedad de Domitila Becerra Esquivel, con escritura pública inscrita bajo el número 241, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el siete de abril de mil novecientos setenta y dos, con superficie de 23-23-00 (veintitrés hectáreas, veintitrés áreas) de agostadero, encontrándose explotado por su propietaria con ganado, totalmente circulado con cercas de alambre de púas y postería de madera, cubierto de zacate estrella mejorado y pastos naturales gramas, con superficie analítica de 25-73-69 (veinticinco hectáreas, setenta y tres áreas, sesenta y nueve centiáreas, por lo que cuenta con un excedente de 2-50-69 (dos hectáreas, cincuenta áreas, sesenta y nueve centiáreas).

"Lote Número 57", propiedad de Guadalupe Marroquín Santos, con escritura pública inscrita bajo el número 1896, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el trece de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco, con superficie de 55-00-00 (cincuenta y cinco

hectáreas) de temporal y agostadero, encontrándose explotado por su propietaria con cuarenta y cinco cabezas de ganado mayor, totalmente circulado con alambre de púas y postería de madera, cubierto de zacate estrella mejorado, con un coeficiente de agostadero a nivel predial de 1-20-00 (una hectárea, veinte áreas) por cabeza de ganado mayor, con superficie analítica de 41-47-24 (cuarenta y una hectáreas, cuarenta y siete áreas, veinticuatro centiáreas).

Asimismo, el comisionado anexó a su informe actas de inspección ocular de veinte y veintiuno de marzo de mil novecientos noventa, datos del Registro Público de la Propiedad, escrituras, planos, pagos del impuesto predial y constancias de diversas presidencias municipales.

DECIMO.- Mediante oficio número XV-209-D del diecisiete de junio de mil novecientos noventa y uno, la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitió su opinión, en el sentido de que era procedente la creación del nuevo centro de población ejidal de que se trata, en una superficie total de 303-28-50 (trescientas tres hectáreas, veintiocho áreas, cincuenta centiáreas) de temporal, que se tomarían de la siguiente forma: 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas), del "Lote 41" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Marco Antonio González; 58-11-06 (cincuenta y ocho hectáreas, once áreas, seis centiáreas), del "Lote 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Petróleos Mexicanos; 107-16-64 (ciento siete hectáreas, dieciséis áreas, sesenta y cuatro centiáreas) del "Lote 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de José Luis González Zárate, de las cuales 100-12-04 (cien hectáreas, doce áreas, cuatro centiáreas) constituyen demasías propiedad de la Nación y 45-60-80 (cuarenta y cinco hectáreas, sesenta áreas, ochenta centiáreas, del "Lote 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, de las cuales 10-37-80 (diez hectáreas, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas) constituyen demasías propiedad de la Nación.

UNDECIMO.- Mediante oficios números 466698 y 466699, ambos de veinte de septiembre de mil novecientos noventa y uno, se solicitó opinión al Gobernador del Estado de Veracruz y al Presidente de la Comisión Agraria Mixta del mismo Estado, sin que obre en autos que las hayan emitido.

DUODECIMO.- Mediante oficios número GJ-DJZC-6031 y GJ-SAJR.-1162 del veintiocho de octubre de mil novecientos noventa y uno y veintisiete de abril de mil novecientos noventa y dos, comparecieron los licenciados Alfredo Morales Macías y Martiniano Hernández Serrano, como apoderados jurídicos de Petróleos Mexicanos, manifestando estar inconformes con la afectación de la parcela 43 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, con superficie de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), propiedad de Petróleos Mexicanos, que originalmente pertenecía a la Compañía P.J. Jonker, Sociedad en Comandita y que con la expropiación de los bienes de las compañías extranjeras pasaron a ser propiedad de la Nación y a integrar el patrimonio de su representada, por lo que el lote quedó comprendido dentro de la zona productora Paleocanal Chicontepec con la denominación de Area Miahupán, que sería motivo de actividades de perforación y explotación petrolera, debiendo quedar fuera de la afectación para la creación del nuevo centro de población ejidal 18 de Marzo, además, señalaron que para comprobar el destino del "Lote 43", anexan el original del oficio número 42.10.3/12 del diez de abril de mil novecientos noventa y dos, suscrito por el Jefe de la Agencia Técnica de Petróleo de la entonces Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, en el que se indica que certifican que el "Lote 43" denominado Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, queda comprendido dentro de la zona productora de hidrocarburos del Paleocanal Chicontepec, en el área de Miahupán, que se aprecia en el plano que al efecto se anexó, por lo que se considera el "Lote 43" Citlaltepec zona susceptible de explotación petrolera.

DECIMO TERCERO.- Mediante escrito del cuatro de junio de mil novecientos noventa y dos, Magdaleno Ramírez García, compareció como representante de Concepción García Pérez, mencionando que su progenitora era propietaria de la mitad del "Lote 43", de la Ex-hacienda de Citlaltepec, con superficie de 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas), dedicado al cultivo de maíz, papaya, naranja, chile, pipián y calabazas y a la ganadería, totalmente circulado, mismo que siempre trabajó hasta que un grupo de individuos encabezados por Pedro Amador Rodríguez, Alfonso Domínguez Navarro, Gumaro Ibarra Mendoza y Juan Viveros Córdoba, se introdujeron en la propiedad causando destrozos en los cultivos y quemándole la casa, mismos que son solicitantes del nuevo centro de población de que se trata. A su escrito anexó la siguiente documentación: copia fotostática simple de la escritura pública número 487 de ocho de julio de mil novecientos sesenta y nueve, inscrita bajo la partida número 4, fojas 2, tomo I, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el cinco de enero de mil novecientos setenta, en la que consta que Concepción García Pérez compra a Facundo Hernández, la mitad del "Lote 43" de Citlaltepec, con superficie de 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas); copia fotostática simple del plano del predio de que se trata, copias fotostáticas simples del registro de la patente del fierro de herrar, expedidas el treinta de diciembre de mil novecientos sesenta y siete y treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro a favor de Magdaleno Ramírez García; copia fotostática simple del contrato de apertura de crédito y reconocimiento de adeudos que celebraron el Banco Nacional de Crédito Agrícola, Sociedad Anónima y Concepción García Pérez, el seis de diciembre de mil novecientos

setenta y uno, dando en prenda cinco cabezas de ganado mayor; copia fotostática simple de dos boletas de impuesto predial correspondientes a los años de mil novecientos setenta y uno y mil novecientos setenta y dos, expedidas por la Tesorería General del Estado de Veracruz, a favor de Concepción García Pérez, respecto de la mitad de "Lote 43" de Citlaltepec.

DECIMO CUARTO.- Mediante escritos del dieciséis de agosto y catorce de octubre de mil novecientos noventa y dos, presentaron inconformidades los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado de que se trata, manifestando que no están de acuerdo con la petición presentada por Magdalena Ramírez García, el cuatro de junio de mil novecientos noventa y dos, ya que manifiesta que es representante legal de Concepción García Pérez, resultando que dicha señora falleció el quince de abril de mil novecientos ochenta y cinco y que nunca tuvo el "Lote 43" en posesión, ya que ellos lo tenían desde mil novecientos cincuenta y nueve, pagando la hipoteca con la que estaba gravado y el impuesto predial, además, también manifestaron que se inconforman con la decisión tomada por la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal, consistente en excluir del proyecto formulado el diecisiete de junio de mil novecientos sesenta y uno, una superficie de 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas), del "Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, que se encuentra inscrito a favor de Petróleos Mexicanos, con una superficie total de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), en virtud de que se tomaron en cuenta los alegatos presentados el cuatro de junio de mil novecientos noventa y dos, por Magdalena Ramírez García. A su escrito anexaron la siguiente documentación: copia fotostática simple de la carta poder otorgada por Concepción García Pérez, a favor de Magdalena Ramírez García, el quince de enero de mil novecientos setenta, para que en su nombre y representación proceda judicial o extrajudicialmente ante las autoridades que corresponda, la desocupación del "Lote Número 43", de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz; copia fotostática simple del acta de defunción de Concepción García Pérez, de veinte de abril de mil novecientos ochenta y cinco; copias fotostáticas simples de las constancias de veinticuatro de marzo de mil novecientos cincuenta y nueve, veintidós de agosto de mil novecientos ochenta y siete y veinticinco de febrero de mil novecientos noventa y dos, expedidas por el Presidente Municipal de Tihuatlán, Veracruz, en las que consta que el grupo promovente posee los lotes 41, 43, 51 y 58 de la Ex-hacienda de Citlaltepec; copias fotostáticas simples de los recibos de pago de impuesto predial de mil novecientos ochenta y tres a mil novecientos noventa y dos, respecto de los lotes 41, 43, 51 y 58, de la Ex-hacienda de Citlaltepec, expedidos a nombre del ejido 18 de Marzo.

DECIMO QUINTO.- Mediante oficio número XIV-208-C del veintiocho de enero de mil novecientos noventa y tres, la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal de la Secretaría de la Reforma Agraria emitió su dictamen en el sentido de que resultaba procedente la solicitud formulada por un grupo de campesinos radicados en el poblado Sebastián Lerdo de Tejada, proponiendo una superficie total de 303-28-50 (trescientas tres hectáreas, veintiocho áreas, cincuenta centiáreas) de temporal, que se tomará de la siguiente forma: 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas) del "Lote 41" de la Ex-hacienda Citlaltepec, propiedad de Marco Antonio González; 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas) del "Lote 43" de la Ex-hacienda Citlaltepec, propiedad de la finada Concepción García Pérez; 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas) del "Lote 43" de la Ex-hacienda Citlaltepec, propiedad Petróleos Mexicanos; 107-16-64 (ciento siete hectáreas, dieciséis áreas, sesenta y cuatro centiáreas) del "Lote 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de José Luis González Zárate, de las cuales 100-12-04 (cien hectáreas, doce áreas, cuatro centiáreas) son demasías y 45-60-80 (cuarenta y cinco hectáreas, sesenta áreas, ochenta centiáreas) del "Lote 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, de las que 10-37-80 (diez hectáreas, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas), son demasías.

DECIMO SEXTO.- Con los elementos anteriores el Cuerpo Consultivo Agrario, aprobó su dictamen en sentido positivo el treinta de junio de mil novecientos noventa y tres, considerando procedente la creación del nuevo centro de población ejidal 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en una superficie de 302-53-50 (trescientas dos hectáreas, cincuenta y tres áreas, cincuenta centiáreas) de temporal y agostadero, que se tomará de la siguiente forma: 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) del "Lote 41" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Marco Antonio González; 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas) del "Lote 43" de la Ex-hacienda Citlaltepec, propiedad de Concepción García Pérez; 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta una áreas, cincuenta centiáreas) del "Lote 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec; propiedad de Petróleos Mexicanos, así como 2-88-06 (dos hectáreas, ochenta y ocho áreas, seis centiáreas), de demasías propiedad de la Nación, del mismo predio; 7-04-60 (siete hectáreas, cuatro áreas, sesenta centiáreas) del "Lote 51" de la Ex-hacienda Citlaltepec, propiedad de José Luis González Zárate, así como 100-12-04 (cien hectáreas, doce áreas, cuatro centiáreas) de demasías del mismo predio; 35-23-00 (treinta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) del "Lote 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, así como 10-37-80 (diez hectáreas,

treinta y siete áreas, ochenta centiáreas) de demasías del mismo predio, resultando afectables con fundamento en lo establecido en los artículos 251, interpretado a contrario sensu y 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

DECIMO SEPTIMO.- Por auto del seis de octubre de mil novecientos noventa y tres, se tuvo por radicado en este Tribunal Superior el expediente de que se trata, registrándose con el número 1402/93, se notificó el proveído correspondiente a los interesados y se comunicó por oficio a la Procuraduría Agraria.

DECIMO OCTAVO.- En virtud de que del análisis efectuado a las constancias que integran el expediente de la acción agraria de que se trata, se llegó al conocimiento de que no se encontraba en estado de resolución, el Magistrado Instructor del Tribunal Superior, el catorce de diciembre de mil novecientos noventa y tres, aprobó acuerdo, requiriendo a la Secretaría de la Reforma Agraria, por conducto del Cuerpo Consultivo Agrario, para que llevara a cabo trabajos técnicos e informativos, consistentes en la práctica de inspección ocular, previa notificación a los propietarios, en los lotes números 41, 43, 51, 58, 59 y 60 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, determinándose la superficie de que consta cada lote, el nombre de los propietarios, quién los explota y en qué concepto, y de ser los campesinos solicitantes los que los tienen en explotación, especificar por qué están en posesión; en caso de que se encuentren inexplorados, determinar el periodo que han permanecido sin explotación alguna por parte de sus propietarios y si han existido causas de fuerza mayor que lo impidieran, ya sea en forma parcial o total, determinando por qué es que se llega a la conclusión de que han permanecido inexplorados, levantándose acta circunstanciada ante dos testigos del lugar que no sean los solicitantes. Asimismo, se giró despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, con sede en la ciudad de Tuxpan, Estado de Veracruz, para que recabara del Registro Público de la Propiedad los antecedentes relativos a los multicitados lotes, a partir del uno de noviembre de mil novecientos setenta y cinco, día en que apareció publicada la solicitud de la acción agraria de que se trata, a la fecha, debiendo notificarse a los que aparezcan como propietarios desde ese entonces, hasta los actuales, para otorgarles las garantías de legalidad establecidas en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que con fundamento en los artículos 275 segundo párrafo y 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria, se les debe notificar personalmente, a fin de que en un plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la notificación correspondiente presenten sus pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga y, en su caso, previa certificación de que no pudieron hacerse las notificaciones personales y habiéndose comprobado fehacientemente que no tienen domicilio fijo o se ignore donde se encuentran, la notificación se hará por edictos que contendrán la resolución que se notifique y se publicarán por dos veces dentro de un plazo de diez días en uno de los diarios de mayor circulación en la región en que estén ubicados los inmuebles relacionados con el procedimiento agrario y en el Periódico Oficial del Estado en que se encuentren localizados dichos inmuebles, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponda y en los estrados del Tribunal, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria; asimismo, en caso de que algún predio no se encuentre inscrito a nombre de persona alguna, se recabará del Registro Público de la Propiedad la certificación en tal sentido.

En cumplimiento al referido acuerdo, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, remitió el ocho de julio de mil novecientos noventa y cuatro, al Magistrado Instructor, la documentación que enviara el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, con sede en la ciudad de Tuxpan, Estado de Veracruz, consistente en lo siguiente: las notificaciones que se publicaron el veintitrés y el treinta de abril de mil novecientos noventa y cuatro, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz y el catorce y el veintitrés de abril del referido año, en el periódico "La Opinión", del Estado de Veracruz, mediante las cuales se notifica a los propietarios originales y actuales de los lotes 41, 43, 51, 58, 59 y 60 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, el acuerdo que dictó el Tribunal Superior Agrario el catorce de diciembre de mil novecientos noventa y tres, con el fin de que presenten sus pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga y el cómputo que corrió del uno de mayo al catorce de junio de mil novecientos noventa y cuatro.

Como consecuencia de la notificación que le fue entregada el siete de abril de mil novecientos noventa y cuatro, mediante escrito del veintinueve del mismo mes y año, Piedad Marroquín Santos, formuló alegatos y presentó pruebas, manifestando que es propietaria de una fracción del "Lote 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas), del cual se encuentra en posesión, mismo que adquirió mediante escritura pública número 8294 de once de noviembre de mil novecientos ochenta y cinco, inscrita bajo el número 1897, tomo XXV, sección primera en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el trece de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco, estando al corriente en el pago del impuesto predial, contando con el certificado de inafectabilidad ganadera número 544269 del veinticuatro de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, predio que se encuentra explotado al momento con treinta cabezas de ganado mayor y dos equinos,

resultando ser una pequeña propiedad en explotación dedicada a la ganadería. A su escrito acompañó la siguiente documentación: copia certificada de la escritura pública número 8294 de once de noviembre de mil novecientos ochenta y cinco, inscrita bajo el número 1897, tomo XXV, sección primera en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el trece de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco, en la que consta que Piedad Marroquín Santos compró a Francisco Iván Aguilar y Solís como apoderado de Nelly Delta Guzmán Novelo, una fracción del "Lote 58" de la Ex-hacienda Citlaltepec, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas); copia certificada del plano del referido predio; copia certificada de dos recibos de pago del impuesto predial, respecto de la fracción del "Lote 58", correspondientes a los periodos uno y dos de mil novecientos noventa y cuatro, expedidos a nombre de Piedad Marroquín Santos; copia certificada del certificado de inafectabilidad ganadera número 544269 de veinticuatro de mayo de mil novecientos ochenta y nueve, que ampara el predio propiedad de Piedad Marroquín Santos, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas) de agostadero de buena calidad; original de la constancia expedida el veintiuno de abril de mil novecientos noventa y cuatro, por la Presidencia Municipal de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en la que consta que Piedad Marroquín Santos, es propietaria de una fracción del "Lote 58" denominado "Poza Larga" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas), el cual dedica a la ganadería; original del registro del fierro de herrar expedido el veintiuno de abril de mil novecientos noventa y cuatro a favor de Piedad Marroquín Santos.

Mediante escritos del veinte de abril y cuatro de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, Alfredo Morales Macías, como apoderado de Petróleos Mexicanos, formuló alegatos y presentó pruebas, manifestando que resulta improcedente la petición de afectación de la parcela 43 de Citlaltepec, con superficie de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), propiedad de Petróleos Mexicanos, que son bienes del dominio público y forman parte de la zona productora de Paleocanal Chicontepec. A sus escritos acompañó la siguiente documentación: copia certificada de la escritura número 6841 del primero de agosto de mil novecientos noventa y uno, en la que consta que el Director General del Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal Petróleos Mexicanos, otorga la representación legal de la Institución y Poder General para pleitos y cobranzas sin limitación alguna para actos de administración y de dominio, entre otros al licenciado Alfredo Morales Macías; copia certificada del oficio número 42.10.3/12 del diez de abril de mil novecientos noventa y dos, suscrito por la Jefatura de la Agencia Técnica de Petróleo de la entonces Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, en la que se indica que el "Lote 43" de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, queda comprendido dentro de la zona productora de hidrocarburos del Paleocanal Chicontepec, en el área Miahupán, por lo que se considera el "Lote 43" zona susceptible de explotación petrolera; copia fotostática simple del plano de la zona productora de hidrocarburos del Paleocanal Chicontepec; copia certificada de la escritura pública de veintidós de octubre de mil novecientos noventa y uno, inscrita bajo el número 1736, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, en mil novecientos veintiuno, en la que se acredita la propiedad de la parcela 43 del lote Citlaltepec, a favor de P.J. Jonker, Sociedad en Comandita; copia certificada de la escritura pública 1717 de veinte de noviembre de mil novecientos veinticinco, inscrita respecto al "Lote 59" de Citlaltepec, bajo los números 133 y 71, secciones primera y tercera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el nueve de enero de mil novecientos veintiocho, en la que consta que el "Lote 59", fue adquirido por Stanford y Compañía.

Mediante escrito del dos de junio de mil novecientos noventa y cuatro, Ana Lilia, José y Aldo Amadeo Oreggia Campos, formularon alegatos y presentaron pruebas, manifestando que son propietarios y se encuentran en plena posesión de un predio rústico compuesto por las fracciones de los lotes 60 y 63 de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, con superficie de 46-39-55 (cuarenta y seis hectáreas, treinta y nueve áreas, cincuenta y cinco centiáreas), predio que adquirieron mediante escritura pública número 3141 del veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, inscrita bajo el número 655, tomo XV, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, al corriente en el pago del impuesto predial, amparado con el certificado de inafectabilidad ganadera número 386924 de veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y siete, predio que siempre ha estado en explotación ganadera, teniendo cincuenta cabezas de ganado mayor y dos equinos, marcados con el fierro de herrar que tienen registrado, por lo que resulta ser una auténtica pequeña propiedad que por su superficie, calidad de tierras y tipo de explotación resulta inafectable, no pudiendo contribuir a satisfacer las necesidades agrarias del núcleo peticionario, porque de lo contrario se violarían garantías constitucionales. A su escrito acompañaron la siguiente documentación: copia certificada de la escritura pública número 3141 del veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, inscrita bajo el número 655, fojas de la 2071 a la 2076, tomo XV, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, en la que consta que Ana Lilia, José y Aldo Amadeo Oreggia Campos

compraron a Abelardo y Armando Avilés González, la fracción desembrada de los lotes 60 y 63 de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, que forman unidad topográfica, con superficie de 46-39-55 (cuarenta y seis hectáreas, treinta y nueve áreas, cincuenta y cinco centiáreas); copia fotostática simple de los recibos de pago del impuesto predial correspondiente a los periodos uno y dos de mil novecientos noventa y cuatro, respecto de la fracción del "Lote 60"; copia fotostática certificada del certificado de inafectabilidad ganadera número 386924 del veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y siete, que ampara el predio "Lote 63" fracción 60 Citlaltepec, ubicado en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, propiedad de Abelardo y Armando Avilés González, con superficie de 46-00-00 (cuarenta y seis hectáreas) de agostadero de buena calidad; original de la constancia expedida el veintiséis de mayo de mil novecientos noventa y cuatro por la Presidencia Municipal de Tihuatlán, Veracruz, en la que consta que Ana Lilia, José y Aldo Amadeo Oreggia Campos, son propietarios de una fracción de terreno con superficie de 46-39-55 (cuarenta y seis hectáreas, treinta y nueve áreas, cincuenta y cinco centiáreas) de los lotes números 60 y 63 de Citlaltepec, del referido municipio y Estado, que tienen permanentemente destinadas a la explotación ganadera; original del registro de fierro de herrar de veintiséis de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, a nombre de José Oreggia Campos; original de la constancia expedida el veinticinco de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, por la Asociación Ganadera Local de Tihuatlán, Veracruz, en la que consta que José Oreggia Campos, es miembro activo de esa asociación y se dedica a la cría y engorda de ganado bovino.

Mediante escritos del primero y el veintidós de junio de mil novecientos noventa y cuatro, Domitila Becerra Esquivel, formuló alegatos y presentó pruebas, manifestando que es propietaria y se encuentra en posesión de la fracción sur del "Lote 59" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, con superficie de 23-00-00 (veintitrés hectáreas), predio que se encuentra con pastos estrella mejorado, grama y guinea, manteniendo veintitrés vacas, once crías y tres equinos, debidamente circulado con madera de zapote y vara pegativa y alambre de púas, considerando que no es posible dotar a los campesinos solicitantes con su propiedad ya que la tiene debidamente trabajada y está en posesión de la misma. A su escrito acompañó la siguiente documentación: copia certificada de la inspección ocular practicada el once de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, por el Juez Mixto Municipal de Tihuatlán, Veracruz, en la que se señaló que se constituyó en el "Lote 59" fracción sur, de 23-00-00 (veintitrés hectáreas), propiedad de Domitila Becerra Esquivel, y observó que se encuentra en explotación ganadera con veinte vacas, once crías y tres equinos, que ostentan el fierro quemador de la propietaria, circulado en su totalidad con alambre de púas de cuatro hilos, con postería de zapote y varas pegativas, con pasto estrella y grama, contando además con una casa habitación de una sola planta, en la que vive un trabajador con su familia y un corral para ganado; copia certificada de la escritura pública número 3197 del treinta y uno de enero de mil novecientos setenta y dos, inscrita bajo la partida número 241, fojas de la 1145 a la 1148, tomo IV; sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el siete de abril de mil novecientos setenta y dos, en la que consta que Domitila Becerra Esquivel compra a Leonardo Ramírez Hernández, una fracción del "Lote Número 59" de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, con superficie de 23-23-00 (veintitrés hectáreas, veintitrés áreas); copia certificada del plano del predio de referencia; copia certificada de la declaración de traslación de dominio del bien inmueble fracción del "Lote 59", de veinticuatro de marzo de mil novecientos setenta y dos, a favor de Domitila Becerra Esquivel; copias certificadas de los recibos del pago del impuesto predial y de contribuciones y mejoras del "Lote 59" de Citlaltepec, expedidos por la Tesorería Municipal de Tihuatlán, Veracruz, a favor de Domitila Becerra Esquivel, correspondiente a los años de mil novecientos setenta y tres a mil novecientos noventa y cuatro; original de la constancia expedida el dieciocho de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, por la Presidencia Municipal de Tihuatlán, Veracruz, en la que consta que Domitila Becerra Esquivel, es propietaria de la fracción del "Lote 59", con superficie de 23-23-00 (veintitrés hectáreas, veintitrés áreas) de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del referido municipio y Estado, el cual dedica a la ganadería; copia fotostática simple de la revalidación del registro de fierro de herrar, de nueve de marzo de mil novecientos noventa y dos, expedido a favor de Domitila Becerra Esquivel.

Mediante escrito del veinticinco de mayo de mil novecientos noventa y cuatro, Julio López Gutiérrez y cuarenta y dos campesinos más del poblado de que se trata, comparecieron para manifestar que desde hace más de treinta y cinco años trabajan las fracciones de los lotes 41, 43, 51, 58 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en una superficie de 302-53-50 (trescientas dos hectáreas, cincuenta y tres áreas, cincuenta centiáreas), en donde cultivan maíz, frijol, chile, plátano y otros productos de la región y que en la fracción del "Lote 43", se encuentra su zona urbana, que cuenta con energía eléctrica, telefonía rural, escuela primaria, telesecundaria, cancha deportiva, clínica de salud rural, jardín de niños, iglesia y otros, efectuando pagos a la Tesorería Municipal de Tihuatlán, Veracruz, desde mil novecientos ochenta y siete, por concepto de impuesto predial de los lotes que usufructúan, creando la parcela escolar, que se encuentra sembrada con cítricos, cuyo producto comercializado es utilizado para la remodelación de

sus escuelas y otras obras de beneficio social. A su escrito anexaron la siguiente documentación: siete fotografías; copias fotostáticas simples de veintidós recibos de pago de impuesto predial de los lotes 41, 43, 51 y 58 de Citlaltepec, expedidos por la Tesorería Municipal de Tihuatlán, Veracruz, respecto de los años de mil novecientos ochenta y siete a mil novecientos noventa y dos, pago realizado por los integrantes del ejido 18 de Marzo; copia fotostática simple del dictamen aprobado el treinta de junio de mil novecientos noventa y tres, por el Cuerpo Consultivo Agrario, en la que se considera procedente la creación del nuevo centro de población ejidal de que se trata, en la superficie de 302-53-50 (trescientas dos hectáreas, cincuenta y tres áreas, cincuenta centiáreas); copia fotostática simple del oficio de veintiocho de julio de mil novecientos noventa y tres, mediante el cual el Cuerpo Consultivo Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria, autoriza el plano proyecto de localización, relativo a la acción del nuevo centro de población ejidal, del poblado denominado 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en razón de encontrarse ajustado en sus términos al dictamen aprobado el treinta de junio de mil novecientos noventa y tres; copia fotostática simple del dictamen emitido por la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal de la Secretaría de la Reforma Agraria, el veintiocho de enero de mil novecientos noventa y tres, en el que consideró procedente la solicitud formulada por un grupo de campesinos, proponiendo afectar una superficie total de 303-28-50 (trescientas tres hectáreas, veintiocho áreas, cincuenta centiáreas); copias fotostáticas simples de las constancias expedidas el veinticinco de febrero de mil novecientos noventa y dos, veintidós de agosto de mil novecientos ochenta y siete, veintiséis de abril de mil novecientos noventa y veinticinco de marzo de mil novecientos cincuenta y nueve, por la Presidencia Municipal de Tihuatlán, Veracruz, en las que consta que los campesinos promoventes, se encuentran trabajando los lotes 41, 43, 51 y 58 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, siendo 46 (cuarenta y seis) los capacitados, teniendo diversos servicios, entre los que se incluyen, escuelas, electricidad, puentes, una iglesia y centro de salud; copia fotostática simple del acta de defunción de Concepción García Pérez, acaecida el veinte de abril de mil novecientos ochenta y cinco.

Posteriormente, mediante oficio número 1796/94 del veintiocho de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, con sede en la ciudad de Tuxpan, Estado de Veracruz, remitió a la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, los informes del Registro Público de la Propiedad, respecto de la historia registral de los lotes 41, 43, 51, 58, 59 y 60.

Asimismo, la Secretaría General de Acuerdos, del Tribunal Superior, remitió al Magistrado Instructor, la documentación que mediante oficio número 00076180 del tres de octubre de mil novecientos noventa y cinco, remitiera el Cuerpo Consultivo Agrario de la Secretaría de la Reforma Agraria, consistente en el informe rendido el veintiuno de agosto de mil novecientos noventa y cinco, por el ingeniero Santiago Morales Torres, comisionado por la Coordinación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado, Zona Norte, del que se conoce que procedió a girar las notificaciones correspondientes a los propietarios de los lotes 41, 43, 51, 58 y 60 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, ubicados en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, señalándoles el día y hora en que se llevarían a cabo los trabajos que le fueron encomendados, que una vez efectuados arrojaron lo siguiente:

"Lote Número 41" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, inscrito a nombre de Marco Antonio González Rodríguez, que adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 103, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el diecinueve de enero de mil novecientos ochenta y ocho, con superficie de 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas), en posesión de los solicitantes desde hace aproximadamente treinta y seis años, explotado con maíz, plátano y naranja.

"Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, inscrito a nombre de Concepción García Pérez, que adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 4, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el cinco de enero de mil novecientos setenta, con superficie de 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas), asimismo, es propiedad de Petróleos Mexicanos, que adquirió mediante el Decreto de Expropiación Petrolera de dieciocho de marzo de mil novecientos treinta y ocho, teniendo como antecedente la escritura pública inscrita bajo el número 1736, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el veintidós de octubre de mil novecientos veintiuno, en la cual consta que P.J. Jonker, Sociedad en Comandita, compra media acción del "Lote Número 43", con una superficie de 27-61-50 (veintisiete hectáreas, sesenta y una áreas, cincuenta centiáreas), dando un total de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), contando con una superficie real, según levantamiento topográfico de 58-11-06 (cincuenta y ocho hectáreas, once áreas, seis centiáreas), superficie que se encuentra en posesión de los campesinos solicitantes, desde hace treinta y seis años, sembrada con maíz, naranja y plátano, teniendo destinadas 14-00-00 (catorce hectáreas) a la zona urbana del poblado, donde cuentan con escuelas primaria, secundaria y preescolar, iglesia, campo deportivo, centro de salud, tienda de

Conasupo y aproximadamente doscientas casas habitación, donde viven ochocientos habitantes, que tienen los servicios de luz, telefonía rural y caminos engravados.

"Lote Número 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, inscrito a nombre de José Luis González Zárate, que adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 330, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el diez de junio de mil novecientos sesenta y uno, con superficie de 7-04-67 (siete hectáreas, cuatro áreas, sesenta y siete centiáreas) y que según el levantamiento topográfico, la superficie real del predio es de 107-16-64 (ciento siete hectáreas dieciséis áreas, sesenta y cuatro centiáreas), superficie que se encuentra en posesión de los campesinos solicitantes, desde hace aproximadamente treinta y seis años, explotada con maíz, plátano, papaya y naranja.

"Lote Número 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, se encuentra dividido en dos fracciones, estando la primera inscrita a nombre de Piedad Marroquín Santos, quien adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 1897, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el trece de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco, con superficie de 20-00-00 (veinte hectáreas), predio que se encuentra dedicado a la explotación ganadera por su propietaria, contando con veinte cabezas de ganado mayor de la raza cebú suizo, estando sembrado de pastos de la variedad estrella mejorado y grama natural, con calidad de agostadero, laborando un trabajador de manera fija y seis eventuales, cuenta con certificado de inafectabilidad ganadera número 544269 del veinticuatro de mayo de mil novecientos ochenta y nueve. La fracción restante se encuentra inscrita a nombre de Guillermo Lechuga Zaragoza, quien adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 37, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el diecinueve de enero de mil novecientos sesenta y cinco, con superficie de 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), de la cual vende 20-00-00 (veinte hectáreas), restándole 35-23-00 (treinta y cinco hectáreas, veintitrés áreas), que se encuentran en posesión de los campesinos solicitantes desde hace más de treinta y seis años y que según el levantamiento topográfico la superficie real es de 45-60-80 (cuarenta y cinco hectáreas, sesenta áreas, ochenta centiáreas), sembradas de maíz, naranja, ajonjolí y plátano.

"Lote Número 59" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, se encuentra dividido en dos fracciones, estando la primera inscrita a nombre de Francisco Arrieta Vera, quien la adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 330, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el diez de junio de mil novecientos sesenta y uno, con superficie de 23-00-00 (veintitrés hectáreas), siendo la superficie real de esta fracción según el levantamiento topográfico de 30-28-92 (treinta hectáreas, veintiocho áreas, noventa y dos centiáreas) de agostadero, predio que se encuentra dedicado a la explotación ganadera por su propietario, pastando treinta y tres cabezas de ganado de la raza cebú suizo, marcadas con su fierro de herrar, sembrado con zacate estrella mejorado y grama natural, contando con corral de manejo y una casa habitación. La fracción restante, se encuentra inscrita a nombre de Domitila Becerra Esquivel, quien adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 241, sección primera, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el siete de abril de mil novecientos setenta y dos, con superficie de 23-23-00 (veintitrés hectáreas, veintitrés áreas), siendo la superficie real de la fracción según el levantamiento topográfico de 25-73-69 (veinticinco hectáreas, setenta y tres áreas, sesenta y nueve centiáreas) de agostadero, que se encontraron dedicadas a la explotación ganadera por su propietaria, con veintiuna cabezas de ganado de la raza cebú suizo, estando sembrada de pasto estrella mejorado y grama natural.

"Lote Número 60" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, se encuentra dividido en dos fracciones, estando la primera inscrita a nombre de Juan Jiménez Pérez, quien adquirió mediante escritura pública inscrita bajo el número 1330, sección primera en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el doce de junio de mil novecientos noventa, con superficie de 41-85-55 (cuarenta y una hectáreas, ochenta y cinco áreas, cincuenta y cinco centiáreas) de agostadero de buena calidad, siendo la superficie real de la fracción según el levantamiento topográfico de 42-00-00 (cuarenta y dos hectáreas), que se encuentran explotadas ganaderamente por su propietario, sembradas de pasto estrella mejorado, pastando un total de cincuenta novillos de la raza gyr, contando el predio con corrales de manejo. La fracción restante, se encuentra inscrita a nombre de Ana Lilia, José y Aldo Amadeo Oreggia Campos, que adquirieron mediante escritura pública inscrito bajo el número 655, sección primera, tomo XV, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tuxpan, Veracruz, el dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, con superficie de 27-39-55 (veintisiete hectáreas, treinta y nueve áreas, cincuenta y cinco centiáreas) de agostadero de buena calidad, que se encuentra dedicada a la explotación ganadera por sus propietarios, sembrada de pasto estrella mejorado, pangola, guinea, y grama natural, donde pastan treinta cabezas de ganado de la raza cebú suizo, marcadas con el fierro de herrar de los propietarios,

contando además con casa habitación y corrales de manejo con baños de aspersión, además el predio está amparado con el certificado de inafectabilidad ganadera número 386924 del veintidós de mayo de mil novecientos ochenta y siete.

El comisionado anexó a su informe notificaciones del treinta y uno de julio de mil novecientos noventa y cinco, actas de inspección ocular de treinta y uno de julio, dos, cuatro, cinco, nueve y once de agosto del referido año, actas circunstanciadas del treinta y uno de julio del multicitado año y plano de los predios inspeccionados.

Mediante escrito del uno de mayo de mil novecientos noventa y seis, enviado al Magistrado Instructor por la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario el dieciséis de mayo del referido año, comparecieron los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado solicitante, manifestando que anexan a su escrito copia fotostática del recibo de pago del impuesto predial, correspondiente a los periodos uno y dos de mil novecientos noventa y seis, respecto de los lotes 41, 43, 51 y 58 de la Ex-hacienda de Citlaltepec, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, que tienen en posesión desde hace más de treinta años, para el efecto de que surta sus efectos legales correspondientes.

DECIMO NOVENO.- El diez de julio de mil novecientos noventa y seis, este Tribunal Superior Agrario, dictó sentencia, en la que dice:

PRIMERO.- Es procedente la creación del nuevo centro de población ejidal, que se denominará "18 DE MARZO" y se ubicará en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, promovida por campesinos radicados en el poblado "Sebastián Lerdo de Tejada", del Municipio y del Estado antes citados.

SEGUNDO.- Es de dotarse y se dota para la creación del nuevo centro de población referido, una superficie total de 302-53-50 (trescientas dos hectáreas, cincuenta y tres áreas, cincuenta centiáreas) de temporal y agostadero de buena calidad, que se tomará de la siguiente forma: 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) del predio "Lote Número 41", de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Catalina Valdéz viuda de Martínez; 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) del predio "Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de la sucesión de Concepción García Pérez y de Petróleos Mexicanos; 7-04-67 (siete hectáreas, cuatro áreas, sesenta y siete centiáreas) del predio "Lote Número 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de José Luis González Zárate y 35-23-00 (treinta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) del predio fracción del "Lote Número 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, predios que se encuentran ubicados en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, que resultan afectables por haber permanecido sin explotación por más de dos años consecutivos sin que exista causa de fuerza mayor, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu y 2-88-06 (dos hectáreas, ochenta y ocho áreas, seis centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio "Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, 100-11-97 (cien hectáreas, once áreas, noventa y siete centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio "Lote Número 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec y 10-37-80 (diez hectáreas, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio fracción del "Lote Número 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, que resultan afectables con fundamento en el artículo 204 de la citada ley, debiendo localizarse esta superficie de conformidad con el plano proyecto que obra en autos, a favor de 48 (cuarenta y ocho), capacitados cuyos nombres se consignan en el considerando segundo de esta sentencia, la cual pasará a ser propiedad del núcleo de población beneficiado con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de acuerdo con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria y podrá constituir el área de asentamiento humano, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud.

VIGESIMO.- Inconformes con la anterior resolución, Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, mediante escrito presentado el veintinueve de mayo dos mil siete, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Veracruz, demandó el amparo y protección de la justicia federal, señalando como autoridades responsables al propio Tribunal Superior y como acto reclamado la violación de los artículos 1o., 14 y 16 de la Constitución Federal; demanda de la cual tocó conocer el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, quien la registró con el número R.A. 241/2008 y el dos de abril de dos mil nueve, dictó ejecutoria, concediendo el amparo a la quejosa para el efecto de que: "...el Tribunal Superior Agrario responsable deje insubsistente todo lo actuado en el juicio agrario 1402/93 en lo que respecta a la misma y, en su lugar, ordene emplazarla a juicio, para que en su oportunidad resuelva lo que conforme en derecho proceda..."

En la parte considerativa, el Juzgado de Distrito, razonó lo siguiente:

SEPTIMO.- El concepto de violación hecho valer es fundado.

Previamente a su estudio, este tribunal colegiado no deja de advertir de las constancias de autos que fue incorrecto que el juez de Distrito en proveído de catorce de mayo de dos mil siete requiera a la quejosa, para el efecto de que señalara como tercera perjudicada a "...la Secretaría de la Reforma Agraria por conducto de la Dirección de Colonias y Terrenos Nacionales..." (foja doscientos setenta y seis del juicio de amparo), dado que en manera alguna la citada dependencia oficial se ubica en alguna de las hipótesis que prevé el artículo 5o., fracción III, incisos a) a c), de la Ley de Amparo, sino en el diverso dispositivo 11 del propio ordenamiento, al haber iniciado el procedimiento agrario de creación de nuevo centro de población ejidal de que se trata, además de ser la autoridad competente para en su caso y oportunidad, ejecutar los actos reclamados.

Ahora bien, del informe justificado rendido por el magistrado presidente del Tribunal Superior Agrario, se desprende en lo conducente que:

"...Por escrito de 16 de junio de 1975, un grupo de campesinos radicados en el poblado 'Sebastián Lerdo de Tejada', Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, solicitaron al entonces delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado, la creación de nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominaría '18 de Marzo' y se ubicaría en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, señalando como de probable afectación los lotes números 41, 43, 51, 55, 57, 58, 59, 60 y 61 de la ex-hacienda de Citláltepec, propiedad de la Nación y administrados por Petróleos Mexicanos.= El 19 de agosto de 1975, la entonces Dirección General de Nuevos Centros de Población Ejidal, instauró el expediente respectivo con el número 5471.= La solicitud de referencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 1975 y en la Gaceta Oficial del gobierno del Estado de Veracruz, el 1o. de noviembre del mismo año.= Por oficios números 415496 y 5471 del 30 y 11 de agosto de 1978, las entonces Direcciones Generales de Inspección, Procuración y Quejas de Nuevos Centros de Población Ejidal, comisionaron al ingeniero Fernando García Chrisfield, a efecto de que llevara a cabo trabajos técnicos e informativos en los lotes de probable afectación, quien rindió su informe el 3 de noviembre de 1978, en el que se señaló en relación al 'Lote número 41' perteneciente a la ex-hacienda de Citláltepec del Municipio de Tihuatlán, lo siguiente:= "...propiedad de Catalina Valdez viuda de Martínez, con superficie de 92-40-00 hectáreas de temporal, con escritura pública número 2602 de 26 de noviembre de 1976, inscrita bajo el número 140, sección I, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el 7 de febrero de 1977, encontrándose en posesión de los campesinos solicitantes por más de 20 años, quienes lo explotan con maíz, frijol, naranjas, plátano, papaya y pastizales para ganado, habiendo sido señalado como de probable afectación..."= Mediante oficio XV-209-C del 10 de junio de 1981, la entonces Subdirección de Nuevos Centros de Población Ejidal emitió su proyecto de dictamen, considerando procedente conceder para la creación del nuevo centro de población ejidal que se ubicaría en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, una superficie de 511-48-40 hectáreas de temporal que se tomarían de los lotes señalados como de probable afectación, propiedad de la Nación y de diversos propietarios, entre los que se encontraba el 'Lote número 41', propiedad de Catalina Valdez viuda de Martínez, con superficie de 92-40-00 hectáreas de temporal.= Por oficios 5999 y 7449 de fechas 27 de febrero y 13 de marzo de 1990, respectivamente, las entonces Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado, hoy Coordinación Agraria, comisionó al ingeniero Roberto Moreno Acosta, para realizar trabajos técnicos e informativos complementarios en los lotes de la ex-hacienda de Citláltepec del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, quien rindió su informe el 30 de abril de 1990 el cual en la parte que nos interesa señaló lo siguiente:= '...Lote número 41' propiedad de Marco Antonio González Rodríguez, con escritura pública inscrita bajo el número 103, sección 1a., en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el 19 de enero de 1988, con superficie de 92-40-00 hectáreas de temporal, encontrándose en posesión de los solicitantes desde 1958, con superficie analítica de 91-65-00 hectáreas'.= Asimismo, el comisionado anexó a su informe actas de inspección ocular de 20 y 21 de marzo de 1990, datos del Registro Público de la Propiedad, escrituras, planos, pagos del impuesto predial y constancias de diversas presidencias Municipales.= Por oficio XV-209-D, de 17 de junio de 1991, la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitió su opinión en el sentido de que era procedente la creación del nuevo centro de población ejidal '18 de marzo', en una superficie total de 303-28-50 de temporal, que se tomarían entre otros del 'Lote 41' de la ex-hacienda de Citláltepec del Municipio de Tihuatlán, propiedad de Marco Antonio González, con una superficie de 92-40-00 hectáreas.= Por oficios números 466698 y 466699, ambos de 20 de septiembre de 1991, se solicitó opinión al gobernador y al presidente de la Comisión Agraria Mixta del Estado de Veracruz, sin que obre en autos que las hayan emitido. Mediante oficio XVI-208-C, de 28 de enero de 1993, la entonces Dirección de Nuevos Centros de Población Ejidal de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitió dictamen declarando procedente la solicitud formulada

por un grupo de campesinos radicados en el poblado 'Sebastián Lerdo de Tejada' y propuso conceder a los promoventes una superficie total de 303-28-50 de temporal, que se tomarían entre otras 92-40-00 hectáreas del 'Lote 41' de la ex-hacienda Citláltepec, propiedad de Marco Antonio González.= Con fecha 30 de junio de 1993, el cuerpo consultivo agrario aprobó el dictamen considerando procedente la creación de nuevo centro de población ejidal '18 de Marzo', Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, en una superficie de 302-53-50 hectáreas de las que 92-40-00 se tomarían del 'Lote 41' de la ex-hacienda Citláltepec.= El Tribunal Superior Agrario, por auto de fecha 6 de octubre de 1993, tuvo por radicado el expediente relativo a la creación de nuevo centro de población ejidal '18 de Marzo' bajo el número 1402/93, y ordenó notificar dicho proveído a los interesados y por oficio a la Procuraduría Agraria..." (fojas doscientas sesenta y seis a doscientos sesenta y nueve ibídem).

Asimismo, en las constancias de autos aparece que se agregó fotocopia certificada de todo lo actuado en el juicio agrario 1402/93, relativo a la constitución del poblado ejidal '18 de Marzo', del Municipio de Tihuatlán, Veracruz, en tomos I a VI de pruebas, documentales que valoradas en términos de los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, tienen valor pleno; advirtiéndose de su lectura la existencia del emplazamiento a Marco Antonio González Rodríguez como propietario del lote cuarenta y uno en el citado juicio, efectuado mediante edictos publicados en veintitrés y treinta de abril de mil novecientos noventa y cuatro en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el catorce y veintitrés de los mismos mes y año, en el periódico 'La Opinión', y en la tabla de aviso de la Presidencia Municipal Constitucional de Tihuatlán, Veracruz, el siete de los mencionados mes y año (fojas cincuenta y tres a sesenta del tomo seis).

Luego, de lo antes expuesto se constata que el emplazamiento en estudio, en los términos antes reseñados, fue practicado en forma contraria a lo ordenado en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en tanto que opuestamente a lo afirmado por la autoridad responsable en su informe justificado, el mismo no fue dirigido a Catalina Valdez Gómez viuda de Martínez ni a su sucesión, sino sólo a Marco Antonio González Rodríguez.

El citado precepto legal (315) es del tenor siguiente:

...

Ciertamente, en el caso de que se trata se cumplió con lo ordenado con el referido dispositivo legal, al no emplazarse a juicio a Catalina Valdez Gómez viuda de Martínez o a su sucesión; lo cual implicó vulneración de sus garantías individuales de audiencia, legalidad y seguridad jurídica tuteladas en los artículos 14 y 16 constitucionales.

Todo emplazamiento, por su naturaleza y trascendencia debe ser siempre hecho en forma cuidadosa y los vicios del mismo ineludiblemente tomados en cuenta por la autoridad federal porque su ilegalidad implica una extrema gravedad por las consecuencias que puede acarrear a quien fue en forma defectuosa llamado a juicio; la falta de emplazamiento o bien su realización en forma contraria a las disposiciones legales aplicables constituyen una de las violaciones procesales de mayor magnitud y de carácter más grave que imposibilita al demandado o interesado para defenderse en el juicio.

En las relatadas condiciones, ante lo fundado del concepto de violación examinado, procede conceder a la sucesión quejosa el amparo y protección de la justicia de la Unión, para el efecto de que el Tribunal Superior Agrario responsable deje insubsistente todo lo actuado en el juicio agrario 1402/93 en lo que respecta a la misma y, en su lugar, ordene emplazarla a juicio, para que en su oportunidad resuelva lo que conforme en derecho proceda.

VIGESIMO PRIMERO.- En cumplimiento a dicha ejecutoria, el siete de mayo de dos mil nueve, el pleno del Tribunal Superior Agrario, dejó parcialmente insubsistente la sentencia dictada el diez de julio de mil novecientos noventa y seis, por este Organismo Jurisdiccional en el expediente del juicio agrario 1402/93, que corresponde al administrativo agrario 5741, relativo al nuevo centro de población ejidal del poblado 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, únicamente por lo que se refiere a la superficie que defiende la sucesión quejosa, es decir, el lote marcado con el número 41, de la Exhacienda de Citláltepec, propiedad de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, para el efecto de que sea emplazada la mencionada sucesión, para que comparezca al procedimiento de nuevo centro de población ejidal del poblado 18 de Marzo, presente pruebas y alegue lo que a su derecho corresponda, respecto de la superficie de su propiedad de 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas), en defensa de sus intereses y en su oportunidad se resuelva lo que en defensa de sus intereses y en su oportunidad se resuelva lo que en derecho proceda.

El Magistrado Instructor en observancia a la ejecutoria en mención, el veinticinco de mayo de dos mil nueve, emitió acuerdo en el que ordenó girar despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, con sede en Tuxpan, Estado de Veracruz, solicitando se diligenciara en los siguientes términos:

"...en auxilio a las labores de este Órgano Jurisdiccional, con fundamento en los artículos 275, segundo párrafo y 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria, emplace a Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de Catalina Valdez Gómez viuda de Martínez, para que comparezca al procedimiento del nuevo centro de población ejidal del poblado 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, ante este Tribunal Superior Agrario, otorgándole las garantías de audiencia y legalidad consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales, se imponga de los autos del juicio agrario en que se actúa y que cuenta con un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación respectiva, para que presente pruebas y alegue lo que a su derecho corresponda, respecto del predio denominado Lote Número 41, de la ex hacienda de Citlaltepec, con una superficie de 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas), debiendo señalar domicilio en el Distrito Federal para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, se practicarán por estrados. Asimismo, deberá notificársele el auto de radicación.

Ahora bien, en caso de que no sea localizada, previa certificación de que no pueda hacerse la notificación de manera personal y una vez que se haya comprobado fehacientemente que no tiene domicilio fijo o se ignore donde se encuentre, ésta se hará por edictos que contendrá la resolución correspondiente y se publicará dos veces en un plazo de diez días, en uno de los diarios de mayor circulación en el Distrito Federal y en los estrados de este Tribunal. Lo anterior, con fundamento en el artículo 173, párrafos primero y sexto de la Ley Agraria.

Asimismo, deberá notificarse personalmente a quienes acrediten ser los integrantes del Comisariado Ejidal del nuevo centro de población denominado 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, para su conocimiento. Hecho lo anterior, deberán remitirse a este Tribunal Superior las constancias respectivas, a fin de estar en posibilidad de acordar lo que en derecho proceda.

Con copia certificada del presente proveído, comuníquese por oficio tanto al Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz, quien conoció del amparo en el juicio de garantías 213/2007, como al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, para acreditar el cumplimiento que se está dando a la ejecutoria dictada en el amparo en revisión número 241/2008, asimismo, notifíquese a la Procuraduría Agraria."

VIGESIMO SEGUNDO.- Una vez substanciado dicho acuerdo, el Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, remitió la cédula de emplazamiento que obra a fojas 689, del juicio agrario 1402/93, de la que se desprende que fue notificada personalmente Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, el treinta y uno de agosto de dos mil nueve, corriéndole traslado del auto de radicación de veinticinco de mayo de dos mil nueve, así como el acuerdo de tres de junio del mismo año, dictado por ese Tribunal Unitario, en el que emplazó en seis fojas, para que compareciera y se impusiera de los autos del juicio agrario referido, comunicándole que contaba con un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente a que surta efectos dicha notificación, lo anterior para que presentara pruebas y alegara lo que a su derecho correspondiera, de acuerdo a lo consagrado en los artículos 14 y 16 constitucionales, identificándose con su credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio 145678702; la que este órgano jurisdiccional admitió mediante proveído de dos de septiembre de dos mil nueve, en el que se certificó que el plazo para la presentación de las pruebas corría del dos de septiembre al diecinueve de octubre del año en curso, sin que hubiese comparecido para la aportación de las pruebas correspondientes en el término otorgado en el mismo; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que este Tribunal es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria; 1o., 9o., fracción VIII y cuarto transitorio, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- En el presente caso, se respetaron las garantías de audiencia y legalidad contenidas en los artículos 14 y 16 constitucionales, en cuanto a la tramitación del expediente que nos ocupa, se observaron las disposiciones contenidas en los artículos 327, 328, 329, 330, 331 y demás relativos de la Ley Federal de Reforma Agraria, misma que se aplica en cumplimiento a lo señalado por el artículo tercero transitorio del decreto referido en el considerando anterior.

TERCERO.- Que de lo actuado en el juicio agrario que nos ocupa, se llegó al conocimiento de que el grupo promovente tiene capacidad individual y colectiva, como quedó demostrado con el acta de investigación de capacidad agraria, levantada el dieciséis de junio de mil novecientos setenta y cinco, en la que resultaron

48 (cuarenta y ocho capacitados que reúnen los requisitos señalados en los artículos 198 y 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, siendo los siguientes:

1.- Dionicio Hernández Tesillos, 2.- Gumaro Ibarra Mendoza, 3.- Andrés Cruz Gómez, 4.- Cruz Flores Anzures, 5.- Bartolo González Martínez, 6.- Juan Viveros Córdoba, 7.- Alejandro Gutiérrez Ramiro, 8.- Eulalio Viveros Delgado, 9.- Julio López Gutiérrez, 10.- Juan Cruz Ramírez, 11.- Filiberto Hernández Navarro, 12.- Guillermo Sánchez Francisco, 13.- Nemesio Hernández Navarro, 14.- Alonso Rodríguez Navarro, 15.- Gabino Hernández Navarro, 16.- Epifanio Hernández Cruz, 17.- José Tolentino Flores, 18.- Juan Domingo Hernández, 19.- Pedro Amador Domínguez, 20.- Humberto Domínguez Amador, 21.- Herminio Gómez Guillermo, 22.- Ubaldo Cruz Gómez, 23.- Julián Ibarra Castillo, 24.- Daniel Flores Flores, 25.- Reyes Pérez Badillo, 26.- Angel Robles Robles, 27.- Luciano Aranda Márquez, 28.- Alberto Flores Hernández, 29.- Juan Amador Domínguez, 30.- Erasmo Domínguez Castro, 31.- Celedonio Pérez Vázquez, 32.- Bernardino Hernández Hernández, 33.- Galdino Guzmán Márquez, 34.- Amado Pérez Cruz, 35.- Emilio Hernández Santiago, 36.- Amado Hernández Hernández, 37.- Eulalio Jiménez Hernández, 38.- Lázaro González Roldán, 39.- Rosalino Ibarra Mendoza, 40.- Bruno González Martínez, 41.- Fidencio Mendoza Francisco, 42.- Juan Bautista Bautista, 43.- Herculano Ledezma García, 44.- Esteban Melendres Salas, 45.- Humberto Hernández Cruz, 46.- Manuel Martínez Martínez, 47.- Alberto Hernández Martínez y 48.- Mauricio Cruz Gómez.

CUARTO.- La presente sentencia se emite en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el juicio de amparo en revisión 241/2008, que concedió la protección de la Justicia Federal a la sucesión testamentaria a bienes de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, en contra de la sentencia de diez de julio de mil novecientos noventa y seis, por lo que este Tribunal Superior Agrario, con fundamento en los artículos 80, 104 y 105 de la Ley de Amparo, el siete de mayo de dos mil nueve, dejó parcialmente sin efectos la sentencia mencionada, únicamente por lo que se refiere al lote marcado con el número 41, defendido por la quejosa, quedando firme la sentencia respecto del resto de la superficie que no fue materia de la ejecutoria que aquí se cumplimenta, de conformidad con el principio de relatividad contemplado en el artículo 76 de la Ley de Amparo, que señala: "La sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los individuos particulares o de las personas morales, privadas u oficiales que lo hubiesen solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere en el caso especial sobre el que verse la demanda, sin hacer una declaración general respecto de la Ley o acto que la motivare."

QUINTO.- Como se desprende de las constancias del expediente 1402/93, la sentencia de este Tribunal Superior Agrario, emitida el diez de julio de mil novecientos noventa y seis, afectó una superficie de 302-53-50 (trescientas dos hectáreas, cincuenta y tres áreas, cincuenta centiáreas) de temporal y agostadero de buena calidad, que se tomarían como sigue: 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) del predio "Lote Número 41", de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Catalina Valdéz viuda de Martínez; 55-23-00 (cincuenta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) del predio "Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de la sucesión de Concepción García Pérez y de Petróleos Mexicanos; 7-04-67 (siete hectáreas, cuatro áreas, sesenta y siete centiáreas) del predio "Lote Número 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de José Luis González Zárate y 35-23-00 (treinta y cinco hectáreas, veintitrés áreas) del predio fracción del "Lote Número 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de Guillermo Lechuga Zaragoza, predios que se encuentran ubicados en el Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, que resultan afectables por haber permanecido sin explotación por más de dos años consecutivos sin que exista causa de fuerza mayor, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu y 2-88-06 (dos hectáreas, ochenta y ocho áreas, seis centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio "Lote Número 43" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, 100-11-97 (cien hectáreas, once áreas, noventa y siete centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio "Lote Número 51" de la Ex-hacienda de Citlaltepec y 10-37-80 (diez hectáreas, treinta y siete áreas, ochenta centiáreas) de terrenos de demasías propiedad de la Nación, que se encuentran confundidos en el predio fracción del "Lote Número 58" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, que resultan afectables con fundamento en el artículo 204 de la citada ley, debiendo localizarse esta superficie de conformidad con el plano proyecto que obra en autos, a favor de 48 (cuarenta y ocho), capacitados cuyos nombres se consignan en el considerando segundo de esta sentencia, la cual pasará a ser propiedad del núcleo de población beneficiado con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de acuerdo con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria y podrá constituir el área de asentamiento humano, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud.

Inconformes con la referida sentencia, Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, promovió ante el Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Poza Rica, en el juicio de amparo 213/2007, sobreseyó el juicio de garantías, por lo que inconforme con lo anterior, se interpuso el recurso de revisión, concediendo la protección de la Justicia Federal, el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el toca en revisión R.A. 241/2008, para el efecto de que se le otorgara la garantía de audiencia.

En acatamiento a dicha ejecutoria, este Tribunal Superior Agrario, el siete de mayo de dos mil nueve, dejó parcialmente sin efectos la sentencia dictada el diez de julio de mil novecientos noventa y seis, dictada por este Organismo Jurisdiccional, únicamente por lo que se refiere al predio defendido por la quejosa; por lo que, el veinticinco de mayo de dos mil nueve, el Magistrado Instructor, ordenó notificar personalmente a la promovente del amparo, para que compareciera al procedimiento del nuevo centro de población ejidal 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz y ofreciera las pruebas que a su interés conviniera.

En cumplimiento a dicho acuerdo, el Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 32, con sede en Tuxpan, Estado de Veracruz, el tres de marzo de dos mil nueve, devuelve a este Tribunal Superior Agrario, las constancias deducidas de las diligencias ordenadas en el acuerdo referido, acompañando cédula de notificación de treinta y uno de agosto del mismo año, que a continuación se transcribe:

CEDULA DE EMPLAZAMIENTO

En Coatzintla, Municipio de Coatzintla, Estado de Veracruz, siendo las dieciocho horas con cero minutos, del día treinta y uno de agosto del año dos mil nueve, el suscrito Licenciado Leonardo Reyes Morato, Actuario adscrito al Tribunal Unitario Agrario Distrito 32, constituido en legal forma en el domicilio que se ubica en domicilio en Calle Berriozabal # 34, cerciorado de que es el domicilio señalado para llevar a cabo el emplazamiento a SAGRARIO DE JESUS MARTINEZ PEREZ, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de CATALINA VALDEZ GOMEZ DE MARTINEZ, procedo a entender la diligencia con la persona buscada, quien se identifica plenamente con credencial para votar folio 145678702, expedida por el Instituto Federal Electoral documento que doy fe de tener a la vista y devolví a su portador.

Acreditada su personalidad LE NOTIFICO EL AUTO ADMISORIO DE DEMANDA dictado por este Tribunal Superior Agrario, el veinticinco de mayo del año dos mil nueve, relativo a la acción de Nuevo Centro de Población Ejidal promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "18 DE MARZO", Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, para dar cumplimiento a la ejecutoria pronunciada el dos de abril del dos mil nueve por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito en el Toca en revisión R.A. 241/2008. Radicándose en el Libro de Gobierno del propio Tribunal bajo el expediente número 1402/93 y por haber sido señalado como demandado.

Por lo anterior en este acto le CORRO TRASLADO con copia del auto de radicación de fecha veinticinco de mayo del dos mil nueve dictado por el Tribunal Superior Agrario, así como el acuerdo de fecha tres de junio del dos mil nueve dictada por este Tribunal Unitario Agrario, Distrito 32, que se le notifica en SEIS fojas, emplazándole con todos los efectos que se refiere el artículo 275 Segundo párrafo y 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria, para que comparezca se impongan (sic) de los autos del juicio agrario en que se actúa y que cuentan con un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación respectiva, para que presente pruebas y alegue lo que a su derecho corresponda; otorgándole las garantías de audiencia y legalidad consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

En este acto procedo a darle lectura y explicar el contenido de todas las prevenciones y apercibimientos contenidos en el acuerdo que se notifica, manifestándome la persona notificada darse por recibido y entendido del escrito de demanda, sus anexos y de dicho acuerdo a su satisfacción.

Lo anterior es de conformidad a lo ordenado en el propio acuerdo que se notifica y con fundamento en los artículos 275 segundo párrafo y 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria. Con esta cédula doy cuenta a la superioridad para los efectos legales pertinentes.- DOY FE.-

RECIBI

EL ACTUARIO

LEONARDO REYES MORATO

RUBRICA

RUBRICA

Una vez notificada la quejosa Sagrario de Jesús Martínez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria de Catalina Gómez viuda de Martínez, en el que se le comunicó que contaba con un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente al que se practicó dicha diligencia y que corra del dos de septiembre al diecinueve de octubre de dos mil nueve, sin que hubiera comparecido al

procedimiento del juicio agrario 1402/93, en el que se tramita la dotación que como nuevo centro de población ejidal, lleva a cabo el poblado 18 de Marzo.

SEXTO.- Que de los trabajos técnicos e informativos y complementarios, practicados por los ingenieros Fernando García Christfield, Roberto Moreno Acosta y Santiago Morales Torres, quienes rindieron sus informes el tres de noviembre de mil novecientos setenta y ocho, el treinta de abril de mil novecientos noventa y el veintiuno de agosto de mil novecientos noventa y cinco, respectivamente, se llegó al conocimiento que el predio denominado "Lote número 41" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, del Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, señalado por los solicitantes como de probable afectación, propiedad para efectos agrarios de Catalina Valdéz viuda de Martínez, con escritura pública número 2602 de veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y seis, inscrita bajo el número 140, sección I, en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, Veracruz, el siete de febrero de mil novecientos sesenta y siete, siendo propiedad actual de Marco Antonio González Rodríguez, quien adquirió 92-40-00 (noventa y dos hectáreas, cuarenta áreas), mediante escritura pública inscrita bajo el número 103, sección primera en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Poza Rica, el diecinueve de enero de mil novecientos ochenta y ocho, venta que no produce efectos en materia agraria, en virtud de que contraviene la disposición contenida en el artículo 210, fracción I de la Ley Federal de Reforma Agraria, ya que fue realizada con posterioridad a la publicación de la solicitud que dio origen a la presente acción, por lo que se tendrá como propietaria del referido predio a Catalina Valdéz viuda de Martínez; el multicitado predio "Lote Número 41" de la Ex-hacienda de Citlaltepec, de conformidad con los trabajos técnicos e informativos complementarios, rendidos el treinta de abril de mil novecientos noventa, tiene una superficie real de 91-65-00 (noventa y una hectárea, sesenta y cinco áreas) de temporal, 0-75-00 (setenta y cinco áreas) menos que las que ampara la escritura; habiéndose demostrado que el referido predio, permaneció sin explotación por más de dos años consecutivos, por su propietaria, sin que existiera causa de fuerza mayor que lo haya impedido, según se desprende de las actas de inspecciones oculares que se llevaron a cabo el veinte de marzo de mil novecientos noventa y el dos de agosto de mil novecientos noventa y cinco, lo que motivó que los solicitantes entraran en posesión del mismo desde hace aproximadamente treinta y seis años, sin que la propietaria original y el actual hayan impedido por la vía legal tal ocupación, de donde se demuestra su falta de interés por el predio, por lo que resultan afectables 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu.

Como consecuencia de lo señalado, se considera afectable para beneficiar a los campesinos del poblado denominado 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, una superficie de 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) de temporal, propiedad de la sucesión a bienes de Catalina Valdéz viuda de Martínez, por haber permanecido sin explotación por más de dos años consecutivos, sin que existiera causa de fuerza mayor, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu, para satisfacer las necesidades agrarias de cuarenta y ocho capacitados.

En tales circunstancias, queda firme la sentencia emitida por este Tribunal Superior Agrario el diez de julio de dos mil seis, únicamente por lo que se refiere a la superficie de 210-88-50 (doscientas diez hectáreas, ochenta y ocho áreas, cincuenta centiáreas) de agostadero de buena calidad, que afectó y que no fue materia de la ejecutoria pronunciada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el juicio de amparo en revisión 241/2008, que concedió la protección de la Justicia Federal a Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 43 y 189 de la Ley Agraria; 1o., 7o. y la fracción II, del cuarto transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada por Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el juicio de amparo en revisión 241/2008, que concedió la protección de la Justicia Federal a Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez, se

RESUELVE

PRIMERO.- Es de dotarse y se dota por la vía de creación del nuevo centro de población ejidal 18 de Marzo, Municipio de Tihuatlán, Estado de Veracruz, una superficie 91-65-00 (noventa y una hectáreas, sesenta y cinco áreas) de agostadero, del predio denominado Lote Número 41, de la Ex-hacienda de Citlaltepec, propiedad de la sucesión a bienes de Catalina Valdéz viuda de Martínez, que resulta afectable por haber permanecido sin explotación por más de dos años consecutivos sin que exista causa de fuerza mayor, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicado a contrario sensu, debiendo localizarse esta superficie de conformidad con el plano proyecto que obra en autos, en favor de 48 (cuarenta y

ocho), capacitados cuyos nombres se consignan en el considerando segundo de esta sentencia, la cual pasará a ser propiedad del núcleo de población beneficiado con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres; en cuanto a la determinación del destino de las tierras y la organización económica y social del ejido, la asamblea resolverá de acuerdo con las facultades que le otorgan los artículos 10 y 56 de la Ley Agraria y podrá constituir el área de asentamiento humano, la parcela escolar, la unidad agrícola industrial para la mujer y la unidad productiva para el desarrollo integral de la juventud.

SEGUNDO.- Queda firme la sentencia emitida por este Tribunal Superior Agrario el diez de julio de mil novecientos noventa y seis, únicamente por lo que se refiere a la superficie de 210-88-50 (doscientas diez hectáreas, ochenta y ocho áreas, cincuenta centiáreas) de agostadero de buena calidad, que afectó y que no fue materia de la ejecutoria pronunciada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el juicio de amparo en revisión 241/2008, que concedió la protección de la Justicia Federal a Sagrario de Jesús Martínez Pérez, en su carácter de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Catalina Valdéz Gómez viuda de Martínez.

TERCERO.- Publíquense esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz; los puntos resolutivos de la misma, en el Boletín Judicial Agrario; inscribáse en el Registro Público de la Propiedad correspondiente y procédase a hacer la cancelación respectiva; asimismo, inscribáse en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos correspondientes, de acuerdo con las normas aplicables y conforme a lo resuelto en esta sentencia.

CUARTO.- Notifíquese a los interesados y para efectos del artículo 248 de la Ley Federal de Reforma Agraria y a las dependencias del sector público señaladas en el considerando cuarto de la sentencia emitida por este Tribunal Superior Agrario el diez de julio de mil novecientos noventa y seis, para los efectos del artículo 248 de la Ley Federal de Reforma Agraria; ejecútese y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

QUINTO.- Dése vista con una copia certificada de la presente sentencia tanto al Juzgado Décimo Tercero de Distrito como al Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, ambos del Estado de Veracruz, en el juicio de amparo 241/2008, del cumplimiento que se está dando a la ejecutoria de dos de abril de dos mil nueve.

Así, por unanimidad de cinco votos, lo resolvió el Tribunal Superior Agrario; firman los Magistrados que lo integran, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, Distrito Federal, a tres de diciembre de dos mil nueve.- El Magistrado Presidente, **Ricardo García Villalobos Gálvez**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Luis Octavio Porte Petit Moreno**, **Rodolfo Veloz Bañuelos**, **Marco Vinicio Martínez Guerrero**, **Luis Angel López Escutia**.- Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Humberto Jesús Quintana Miranda**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.2188 M.N. (doce pesos con dos mil ciento ochenta y ocho diezmilésimos) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 20 de abril de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9500 y 5.0000 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 20 de abril de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 16 de abril de 2010.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

El Banco de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 41 del Reglamento Interior del Banco de México, proporciona la:

**INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 16 DE ABRIL DE 2010.
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

ACTIVO

Reserva Internacional ^{1/}	<u>1,192,155</u>
(En millones de dólares)	(97,433)
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	<u>109,853</u>
Valores Gubernamentales ^{2/}	0
Valores IPAB ^{3/}	109,853
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto	<u>193,688</u>
Deudores por Reporto de Valores	171,718
Instituciones Bancarias ^{4/}	11,949
Fideicomisos de Fomento	10,021

PASIVO Y CAPITAL CONTABLE

Base Monetaria	<u>579,821</u>
Billetes y Monedas en Circulación	579,821
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente ^{4/ 5/}	0
Bonos de Regulación Monetaria ^{6/}	1,225
Depósitos del Gobierno Federal ^{7/}	460,716
Depósitos de Regulación Monetaria	<u>508,655</u>
Instituciones Bancarias ^{4/ 8/}	279,215
Valores Gubernamentales ^{9/}	229,440
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto	<u>2,327</u>
Acreedores por Reporto de Valores	0
Instituciones Bancarias ^{4/}	702
Fideicomisos de Fomento	1,625
Fondo Monetario Internacional	0
Otros Pasivos y Capital Contable, neto de Otros Activos	(57,048)

1/ Según se define en el artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Corresponde al saldo que se origina por la adquisición de valores gubernamentales que el Banco de México realiza en directo.

3/ Esta tenencia es resultado del programa de recompras de estos títulos realizado en noviembre de 2008 (Véase Nota Aclaratoria del Comunicado de Prensa del 11 de noviembre de 2008 del Boletín Semanal sobre el Estado de Cuenta del Banco de México, disponible en www.banxico.org.mx).

4/ Incluye a la banca comercial y a la de desarrollo.

5/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas; en caso de saldo neto deudor, éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

6/ Bonos emitidos por el Banco de México con fundamento en el artículo 7 fracción VI de la Ley del Banco de México con el propósito de regular la liquidez en el mercado de dinero (BREMS).

7/ Incluye depósitos en cuenta corriente más otros depósitos en moneda nacional y extranjera.

8/ Corresponde a los depósitos obligatorios a plazo indefinido.

9/ Corresponde al saldo que se origina por la venta de valores gubernamentales que el Banco de México realiza entre el público, con propósitos de regulación monetaria.

México, D. F., 20 de abril de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,
Juan Manuel Sánchez Ramírez.- Rúbrica.

(R.- 305507)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo, el inmueble ubicado en avenida Tláhuac número 6229, colonia La Conchita Zapotitlán, conocido actualmente como Tláhuac número 6229, Barrio Santa Ana Sur, Delegación Tláhuac, Distrito Federal, con una superficie 100.74 metros cuadrados, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal. (Segunda publicación)

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 14, 27, párrafos segundo, noveno y fracción VI y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación; 1o., 3o. y 4o. de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 2o., 8o., fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 5o., 12, 14, 15, fracción IX, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI y XIII, y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 67, 68 y 129 párrafo segundo de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; así como en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional corresponde originalmente a la Nación y ésta tiene en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

Que el artículo 1o., fracción III Bis de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que conforme a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, es de utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados; razón por la que se considera también de utilidad pública y beneficio general, el establecimiento y uso adecuado de las áreas susceptibles de tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y nomenclatura y en general la utilización de los servicios, la infraestructura y los demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad;

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008, contemplan entre sus objetivos principales el optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, así como ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo, para lo cual se requiere incrementar la infraestructura y los servicios que ésta presta, lo que redundará en el mejoramiento del centro de población;

Que para dar satisfacción a las necesidades de transporte en el Distrito Federal, se creó el organismo público descentralizado denominado "Sistema de Transporte Colectivo", por Decreto Presidencial de fecha 19 de abril de 1967, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue modificado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1968; 21 de junio de 1984 y 17 de junio de 1992; así como los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2002, 26 de septiembre de 2002 y 21 de febrero de 2007;

Que el Sistema de Transporte Colectivo es un organismo público descentralizado del Gobierno del Distrito Federal que tiene por objeto, entre otros, la construcción, mantenimiento, operación y explotación de un tren rápido con recorrido subterráneo, superficial y elevado, para el transporte colectivo de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México;

Que se requiere construir la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), para beneficiar a la ciudadanía en general, permitiendo un mejor desplazamiento de los usuarios, y así optimizar la comunicación interurbana y un descenso efectivo de las horas-hombre-viaje que incida en una menor necesidad del empleo de vehículos particulares, fomentando un uso más racional del transporte colectivo;

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 100.74 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado como Avenida Tláhuac número 6229, colonia La Conchita Zapotitlán, conocido actualmente como Tláhuac número 6229, Barrio Santa Ana Sur, Delegación Tláhuac, Distrito Federal, para la construcción e instalación del tramo comprendido entre la estación Zapotitlán y la estación Nopalera, de la mencionada línea;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 10 de marzo de 2010, determinó conforme con sus atribuciones, como caso de utilidad pública las obras de construcción y funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó el 24 y 25 de marzo de 2010 en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Gobierno del Distrito Federal procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación, mismo que contiene las opiniones de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y de Transportes y Vialidad, en el sentido de expropiar el inmueble mencionado en párrafos anteriores para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal en su Décima Sexta (16/2009) Sesión Ordinaria de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente modificar su acuerdo emitido en la Décima Segunda (12/2008) Sesión Ordinaria, a fin de iniciar los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que mediante oficio número GJ/1985 de fecha 25 de marzo de 2010, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que el inmueble ubicado en Avenida Tláhuac número 6229, colonia La Conchita Zapotitlán, conocido actualmente como Tláhuac número 6229, Barrio Santa Ana Sur, Delegación Tláhuac, Distrito Federal, es el idóneo para llevar a cabo en él las obras de construcción y el funcionamiento del tramo comprendido entre la estación Zapotitlán y la estación Nopalera de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo 1. De conformidad con los artículos 2o. y 4o. de la Ley de Expropiación, se confirma la determinación emitida por el Secretario de Gobierno, mediante la que se declara de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento del tramo elevado de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble descrito en el artículo 2 del presente ordenamiento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 2. Para lograr las acciones a que se refiere el artículo anterior se expropia a favor del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Avenida Tláhuac número 6229, colonia La Conchita Zapotitlán, conocido actualmente como Tláhuac número 6229, Barrio Santa Ana Sur, Delegación Tláhuac, Distrito Federal.

Superficie: 100.74 metros cuadrados.

Medidas y Colindancias: Polígono 2

Partiendo del vértice No. 1 al vértice No. 2 en línea recta de 17.84 m. y rumbo S 47° 22' 37" E, con Avenida Tláhuac; del vértice No. 2 al vértice No. 3 en línea recta de 6.07 m. y rumbo S 17° 49' 02" W, con predio Cuenta Catastral 057-229-05; del vértice No. 3 al vértice No. 13 en línea recta de 0.24 m. y rumbo N 50° 33' 16" W, con Polígono 3; del vértice No. 13 al vértice No. 12 en línea recta de 4.15 m. y rumbo N 49° 25' 56" W, con Polígono 3, del vértice No. 12 al vértice No. 11 en línea recta de 4.15 m. y rumbo N 48° 17' 08" W, con Polígono 3, del vértice No. 11 al vértice No. 10 en línea recta de 4.15 m. y rumbo N 47° 09' 02" W, con Polígono 3; del vértice No. 10 al vértice No. 9 en línea recta de 4.15 m. y rumbo N 46° 00' 57" W, con Polígono 3; del vértice No. 9 al vértice No. 8 en línea recta de 0.77 m. y rumbo N 44° 52' 24" W, con Polígono 3; del vértice No. 8 al vértice No. 1 en línea recta de 6.24 m. y rumbo N 16° 16' 28" E, con predio Cuenta Catastral 057-229-03; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas de la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el artículo 50, fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Gerencia Jurídica del Sistema de Transporte Colectivo.

Artículo 3. Se autoriza al Sistema de Transporte Colectivo para que tome posesión inmediata del inmueble descrito en el artículo 2 del presente instrumento y conforme a la normatividad aplicable realice las acciones necesarias, para el debido cumplimiento del presente Decreto.

Artículo 4. El organismo descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen las leyes de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo que emita la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Inscribese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. Hágase una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal a los titulares registrales o propietarios del bien inmueble expropiado, cuyos domicilios se ignoran.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los seis días de abril de dos mil diez.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 305421)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos 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 dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, 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.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

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

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de tejidos de mezclilla (“denim”) o tela de mezclilla originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

RESOLUCION POR LA QUE SE ACEPTA LA SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y SE DECLARA EL INICIO DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE TEJIDOS DE MEZCLILLA (“DENIM”) O TELA DE MEZCLILLA ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCIA SE CLASIFICA EN LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 Y 5211.42.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.

Visto para resolver en esta etapa procesal el expediente administrativo 13/09, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la “Secretaría”), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Solicitud de inicio de investigación

1. El 20 de noviembre de 2009 Manufacturas Kaltex, S.A. de C.V., Global Denim, S.A. de C.V. y Swift Denim Hidalgo S. de R.L. de C.V. (“Kaltex”, “Global” y “Denim Hidalgo”, respectivamente, o en conjunto las “Solicitantes”) comparecieron ante la Secretaría para solicitar el inicio de la investigación administrativa en materia de prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios, en contra de las importaciones de tela de mezclilla o denim, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia, que se introduzcan al país en forma definitiva, bajo régimen de importación temporal, depósito fiscal, de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, y de las que realiza la industria de maquila, o de cualquier otro mecanismo similar que en su momento autorice la Secretaría. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), sin perjuicio de que posteriormente pudieren reclasificarse en alguna otra.

2. Las Solicitantes argumentaron que esas importaciones se han venido efectuando en volúmenes considerables y en condiciones de discriminación de precios, tales que causaron daño serio y amenazan causar un daño serio a la industria nacional. Lo han resentido en sus indicadores económicos y financieros, incluidos producción, ventas, precios, empleo, utilización de capacidad instalada y rentabilidad. Propusieron como periodo de investigación el comprendido del 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009.

B. Investigaciones relacionadas

1. Hilados y tejidos originarios de China

3. El 18 de octubre de 1994 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Resolución definitiva de la investigación antidumping sobre las importaciones de hilados y tejidos de fibras sintéticas y artificiales, originarias de China. Estas mercancías se clasificaban en diversas fracciones arancelarias de las partidas 3005, de la 5201 a la 5212, 5301 a la 5311, 5401 a la 5408, de la 5501 a la 5516, 5803 y 5911 de la entonces Tarifa de la Ley del Impuesto General de Importación (TIGI). La Secretaría impuso las siguientes cuotas compensatorias:

- A.** 331 por ciento a las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de las partidas 5201 a la 5212 y de la 5301 a la 5311 de la TIGI;
- B.** 501 por ciento a las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de las partidas 5401 a la 5408 y de la 5501 a la 5516 y la fracción arancelaria 5402.49.05 de la TIGI; y
- C.** 54 por ciento a las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de las partidas 3005, 5803 y 5911 de la TIGI.

4. El 15 de diciembre de 2000 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia de las cuotas compensatorias a través de la cual se determinó mantenerlas por cinco años más contados a partir del 19 de octubre de 1999, con excepción de las mercancías señaladas en el punto 89 de la misma Resolución.

5. El 3 de marzo de 2006 se publicó en el DOF la Resolución final del segundo examen de vigencia de las cuotas compensatorias a través de la cual se determinó mantenerlas por cinco años adicionales, contados a partir del 19 de octubre de 2004, con excepción de las mercancías señaladas en el punto 411 de esa Resolución.

6. El 14 de octubre de 2008 se publicó en el DOF la Resolución que eliminó las cuotas compensatorias a los hilados y tejidos de China.

2. Tela de mezclilla originaria de Hong Kong

7. El 9 de septiembre de 1991 se publicó en el DOF la Resolución definitiva sobre la importación de tela de mezclilla con un contenido de algodón superior o igual al 85 por ciento, proveniente de Hong Kong y de los Estados Unidos. Esta mercancía se clasificaba en la fracción arancelaria 5209.42.01 de la TIGI. Se impuso una cuota compensatoria definitiva de un dólar por kilogramo a las importaciones provenientes de exportadoras de Hong Kong. Quedaron exentas del pago de la cuota las exportadoras: The Quicken Textiles Limited, Aldwick Textile Export Co., Yuky Textiles (H.K.) Limited y Moon Fung Weaving Factory, Ltd., Fung Fu Dyeing And Weaving Co., Ltd., Yee Luen Cloth Co., Ltd., Kesa Dhari Limited, Tak Ming Textiles, Ltd., Sun Ping Weaving And Dyeing FTY., Ltd y Esraymo Company Limited, Far East Network (H.K.) Ltd., Seaphone Textile, Ltd., Tarrant Company Limited, Everben Company Limited y Amertex International, Ltd.

8. El 11 de agosto de 1995 se publicó en el DOF la Resolución final de la revisión de la cuota compensatoria señalada en el punto anterior. Se confirmó la cuota compensatoria de 47 por ciento, equivalente en términos ad valorem a la de un dólar por kilogramo.

9. El 26 de febrero de 2002 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia. Se determinó mantenerla por cinco años más a partir del 11 de agosto de 2000.

10. El 23 de junio de 2006 se publicó en el DOF la Resolución final del segundo examen de vigencia. También se determinó mantenerla por cinco más a partir del 11 de agosto de 2005.

C. Empresas Solicitantes

11. Kaltex, Global y Denim Hidalgo son sociedades mercantiles constituidas conforme a las leyes de México, con domicilio para oír y recibir notificaciones en Avenida Río Churubusco 594-203, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México D.F. Su actividad principal consiste, entre otras, en la fabricación y venta de tela de mezclilla.

D. Información del producto

1. Descripción

12. Las Solicitantes señalaron que el nombre genérico y comercial del producto objeto de su solicitud es la tela de mezclilla o denim. Se trata de un tejido plano, elaborado con hilos crudos, que se tiñen de azul en el proceso de cuerda en los trenes de índigo, se urden en el sistema de bola, se engoman y se entrelazan en la trama con hilos crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.

13. Las Solicitantes manifestaron que en el periodo comprendido de julio de 2008 a junio de 2009 representaron el 44 por ciento de la producción nacional de tela de mezclilla. La manifestación se basa en: A) información de producción de las Solicitantes; B) información de producción de las 3 empresas que manifestaron su apoyo a la solicitud de investigación; y C) el estudio World Denim Producers de la empresa Wonderful Chemical Industrial, Ltd.

14. El peso promedio de la tela de mezclilla es de 423.75 g/yard² (gramos por yarda cuadrada), aunque pueden ir de 254.25 g/yard² hasta 504 g/yard². El ancho de los rollos de tela depende de los telares con que cuente la empresa productora, así como de los requerimientos del confeccionista. En general, el ancho de la tela de mezclilla importada de China oscila entre 1.45 y 1.70 m. Durante 2007 fue de 1.56 m, de acuerdo con la muestra que realizaron las Solicitantes. En México se producen telas con un peso que va desde 212.6 g/yard² hasta 452.2 g/yard²; el promedio es de 354.4 g/yard². El ancho de los rollos nacionales va de 1.50 a 1.70 m, y el de las Solicitantes, de 1.675 a 1.70 m, según las empresas solicitantes. Es por ello que realizaron la conversión de metros lineales a metros cuadrados, multiplicando los primeros por 1.675 m.

15. La tela de mezclilla se identifica internacionalmente porque los hilos de la urdimbre están teñidos de azul y los de trama son crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre. Señalaron que todas las empresas productoras de tela de mezclilla en el mundo tienen la capacidad de producir la tela que se clasifica en las cuatro fracciones arancelarias objeto de la solicitud. Las variantes son el resultado de combinar diversos tipos de hilo: de 50 a 100 por ciento algodón; por un lado, y el resto puede ser una combinación de hilos elastoméricos y/o de fibras artificiales o sintéticas. Afirmaron que la tela de mezclilla de producción nacional es perfectamente sustituta a la importada de China o cualquier otro país.

2. Clasificación y régimen arancelarios

16. El producto importado tiene la siguiente clasificación arancelaria, de acuerdo con la TIGIE.

Tabla. Descripción arancelaria de la tela de mezclilla

Clasificación	Descripción
52	Algodón
52.09	Tejidos de algodón con un contenido de algodón superior o igual al 85 por ciento en peso, de peso superior a 200 g/m².
	- Con hilados de distintos colores:
52.09.42	-- Tejidos de mezclilla ("Denim").
52.09.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.
52.09.42.99	Los demás.
52	Algodón
52.11	Tejidos de algodón con un contenido de algodón inferior al 85 por ciento en peso, mezclado exclusiva o principalmente con fibras sintéticas o artificiales, de peso superior a 200 g/m².
	- Con hilados de distintos colores:
52.11.42	-- Tejidos de mezclilla ("Denim").
52.11.42.01	En los que los hilos de la urdimbre estén teñidos de azul y los de trama sean crudos, blanqueados, teñidos de gris o coloreados con un azul más claro que los de urdimbre.
52.11.42.99	Los demás.

17. Las importaciones originarias de los países con los que México ha celebrado tratados de libre comercio están exentas de arancel. El arancel general para los demás países es de 15 por ciento. Las unidades de volumen utilizadas en las operaciones comerciales normales son metros o yardas lineales. La TIGIE utiliza metros cuadrados.

3. Proceso productivo

18. De acuerdo con las Solicitantes, los insumos utilizados en la elaboración de la tela de mezclilla son algodón, poliéster, spandex, índigo (colorante azul a la cuba), colorantes de sulfuro, almidón de maíz, humectantes, hidrosulfito de sodio, sosa cáustica y lubricantes y suavizantes.

19. Afirman que la tecnología para producir tela de mezclilla está disponible en los mercados internacionales, de manera que los procesos productivos son estandarizados y similares en todo el mundo. El proceso comienza con la paca de algodón y termina con la obtención de los rollos de tela. El proceso se puede resumir en dos grandes etapas: hilatura (apertura, cardado, estirado e hilado) y preparación (para proceso en cuerda, para proceso abierto, tejeduría, acabado y revisado).

4. Usos y funciones

20. La tela de mezclilla se utiliza principalmente en la producción de prendas de vestir, principalmente para fabricar jeans (pantalones de mezclilla). Generalmente se utilizan hilos de calibres gruesos en los cuales se puede usar fibra de menor longitud. Las Solicitantes afirman que la moda ha llevado a hacer de la mezclilla un artículo favorito de mucha gente, lo cual también ha dado lugar a la diversificación de estilos.

21. Las Solicitantes señalaron que tanto la mercancía investigada como la nacional tienen el mismo uso y características físicas, lo que las hace comercialmente intercambiables. Indicaron que no existen sustitutos cercanos a la tela de mezclilla. Presentaron un listado de clientes, varios de los cuales (alrededor de 19) aparecen también como importadores de la mercancía china, según las estadísticas oficiales de importación del Sistema de Información Comercial Vía Remota (SIC-VR).

E. Posibles partes interesadas

22. Los importadores y exportadores de que tiene conocimiento la Secretaría son:

1. Importadores

Alabama México, S.A. de C.V.
Plantel Santa Rosa, Grupo Ejidal 2-A-1, Kantoyna Local 1,
Km. 1 Carretera Conkal-Chablekal, Yucatán, C.P. 97345.

Almacenes DC, S.A. de C.V.
Diagonal 20 de Noviembre No. 275, piso 7, Col. Obrera,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06800.

Altima Textil Laguna, S. de R.L. de C.V.
Av. Allende No. 1995 Ote, Col. Torreón Centro,
Torreón, Coahuila, C.P. 27000.

Aplicaciones Modernas en Inmuebles y Comercio, S.A. de C.V.
Av. Insurgentes Sur No. 826, piso 9,
Col. Del Valle, México, D.F., C.P. 03100.

Asesores en Comercio Exterior y Logística Armed, S.A. de C.V.
Valle de Dupar No. 6, Depto. 2, Col. Valle de Aragón,
1a sección, Netzahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57100.

Benotex, S.A. de C.V.
Ing. Zapadores No. 2, 1er. Piso, Col. Lomas de Sotelo,
Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53390.

Bull Denim, S.A. de C.V.
Lázaro Cárdenas No. 790-C, Col. Parque Industrial Lagunero,
Gómez Palacio, Durango, C.P. 35078.

Calentamiento y Control Eléctrico, S.A. de C.V.
Manuel Márquez Sterling No. 33, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06070.

California Jeans, S.A. de C.V.
Calle 26 Norte No. 1017, Col. San Rafael,
Tehuacán, Puebla, C.P. 75758.

Centla Yutli, S.A. de C.V.
Av. Xola No. 1311, Int. 402, Col. Narvarte,
Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03020.

Centro Corporativo de Manufacturas, S.A. de C.V.
Prolongación Pino Suárez No. 467 A 11-1,
Col. Modelo, Santiago de Querétaro, Querétaro C.P. 76177.

Cevasur, S. de R.L. de C.V.
Tuxpan No. 89, Col. Roma Sur,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06760.

Chasocin, S.A. de C.V.
Sur 111 No. 1621, Int. 303, Col. Aeronáutica Militar,
Del. Venustiano Carranza, México, D.F., C.P. 15970.

Cía. Manufacturera de Ropa Roal, S.A. de C.V.
Francisco Sarabia No. 618,
Col. Adolfo López Mateos, Puebla, Puebla, C.P. 72240.

CLS Commercial and Logistic Shipping, S.A. de C.V.
Av. 602 No. 9, Col. Peñón de los Baños,
Del. Venustiano Carranza, México, D.F., C.P. 15520.

Cobertor Paraíso, S.A. de C.V.
Vidal Alcocer No. 715-1, Col. Morelos,
Del. Venustiano Carranza, México, D.F., C.P. 15270.

Columbus Textil, S.A. de C.V.
José Antonio Torres Xocongo No. 53, Col. Tránsito,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06820.

Comercializadora Alemana, S.A. de C.V.
Angel Urraza No. 523, Desp. 714, Col. Del Valle Centro,
Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03100.

Comercializadora Correy, S. de R.L. de C.V.
Río Verde No. 1905, Col. Córdoba Américas,
Municipio Juárez, Chihuahua, C.P. 32310.

Comercializadora Internacional El Puente, S.A. de C.V.
Vicente Guerrero No. 1115, Loc-1, Col. Centro,
Reynosa, Tamaulipas, C.P. 88500.

Comercializadora Shekare, S.A. de C.V.
Independencia No. 72, Desp. 405, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06050.

Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V.
Carretera Yecapixtla Agua-Hedionda Km. 2.5 s/n,
Parque Industrial, Yecapixtla, Morelos, C.P. 62820.

Confecciones los Portales, S. de R.L.
Av. Morelos No. 53-2, Barrio de Ahuateno,
Teziutlán, Puebla, C.P. 73830.

Confecciones Mexica, S.A. de C.V.
Antigua Carretera México-Querétaro Km. 14.56, Int.1,
Col. Cañada de Madero, Tepeji del Río de Ocampo,
Hidalgo, C.P. 42858.

Confecciones Textiles de Axalpan, S.A. de C.V.
Privada 5 de Mayo Norte s/n, Col. Ajalpan,
Ajaltzan, Puebla, C.P. 75910.

Costuras y Manufacturas de Tlaxcala, S. de R.L. de C.V.
Reforma Sur No. 27, Int. B, Col. Panzacola,
Papalotla de Xicoténcatl, Tlaxcala, C.P. 90796.

Creaciones Giuseppe, S.A. de C.V.
Saturnino Salas No. 30, Fraccionamiento Los Naranjos,
San Juan del Río, Querétaro, C.P. 76800.

Denym, S.A. de C.V.
Edmundo Gámez Orozco No. 101-1,
Col. Gral. Ignacio Zaragoza (Venadero),
Jesús María, Aguascalientes, C.P. 20980.

Diseños de Almex, S.A. de C.V.
Carretera Federal a Jalapa Km. 126,
Ejido San Sebastián Teteles,
Acatzingo, Puebla, C.P. 75150.

Diseños Wholen, S.A. de C.V.
16 de Septiembre No. 119, Col. Barrio
Veracruz, Veracruz, C.P. 91700.

Distribuidora Mundo de Importaciones, S.A. de C.V.
Buenos Aires No. 2066, Col. Providencia,
Guadalajara, Jalisco, C.P. 44630.

Dreamtex, S. de R.L. de C.V.
Hilatura Esq. Indigo s/n, Indigo y Carretera a Mieleras,
Col. Parque Industrial Lajat, Torreón, Coahuila, C.P. 27259.

Encore Textil, S.A. de C.V.
Av. Xola No. 1311, Int. 401, Col. Narvarte,
Del. Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03020.

Escala Textil, S.A. de C.V.
Av. Revolución No. 570, Col. Hacienda de Vidrios,
Tlaquepaque, Jalisco, C.P. 45580.

Expertos Internacionales en Insumos, S.A. de C.V.
Calzada de los Arquitos No. 416, Col. Arquitos,
Querétaro, Querétaro, C.P. 76048.

Exportadora Metrópolis, S.A. de C.V.
Bosque de Radiatas No. 22-103,
Col. Bosques de las Lomas,
Del. Cuajimalpa, México, D.F., C.P. 05120.

Expoteh, S.A. de C.V.

Constitución No. 27, Col. Santo Domingo,
Puebla, Tehuacán, C.P. 75770.

Gardomex, S.A. de C.V.

Av. Reforma No. 15 A, Col. Teziutlán Centro,
Teziutlán, Puebla, C.P. 73800.

Global Logistic A A, S.A. de C.V.

Cuernavaca No. 162-1, Col. Peñón de los Baños,
México, D.F., C.P. 15520.

Gluma, S.A. de C.V.

Privada Vasco de Quiroga s/n, Col. Insurgentes,
Irapuato, Guanajuato, C.P. 36580.

Grapva, S.A. de C.V.

Av. Chapultepec No. 400, Int. 2 C, Col. Roma Norte,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700.

Greentex, S.A. de C.V.

Venustiano Carranza No. 39, Int. 601, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06000.

Grupo Industrial de Confecciones, S.A. de C.V.

Allende No. 2, Col. Teziutlán Centro,
Teziutlán, Puebla, C.P. 73800.

Grupo Lepas, S.A. de C.V.

Carretera Querétaro-León Km. 3.6, Col. Malvas,
Irapuato, Guanajuato, C.P. 36547.

Grupo Logístico Musa, S.A. de C.V.

Colon No. 435, Int. 1,
Teziutlán, Puebla, C.P. 45100.

Grupo Mydetex, S.A. de C.V.

San Antonio Abad No. 8, Int. 102, Col. Tránsito,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06820.

Grupo Textil 2000, S.A. de C.V.

Venustiano Carranza No. 137-B, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06060.

Hera Apparel, S.A. de C.V.

Carretera a Huejotzingo s/n, Santa Ana Xalmimilulco,
Huejotzingo, Puebla, C.P. 74169.

IC Asesoría en Comercio Exterior, S.A. de C.V.

Alvaro Obregón No. 311-A, Col. Centro,
San Francisco del Rincón, Guanajuato, C.P. 36300.

Importaciones Zenitram, S.A. de C.V.

Hidalgo No. 114, Col. Peñón de los Baños,
México, D.F., C.P. 15520.

Induma Jeans de México, S.A. de C.V.

Av. Reforma Norte No. 401,
Col. Santa María Tonantzintla, Puebla, C.P. 72840.

Industrias del Interior, S. de R.L. de C.V.

José Barba Alonso No. 209, Col. Ciudad Industrial,
Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20290.

Industrias Kamar, S.A. de C.V.

Abraham Lincoln No. 4001, Col. Puerta de Hierro,
Monterrey, Nuevo León, C.P. 64346.

Industrias Lenor, S.A. de C.V.

Av. Revolución No. 670, Col. Fraccionamiento El Refugio,
Tecate, Baja California, C.P. 21440.

Jade Grupo Textil, S.A. de C.V.
Blvd. Miguel de la Madrid No. 1240-A,
Manzanillo, Colima, C.P. 28239.

James West México, S.A. de C.V.
Carretera Aguascalientes-Zacatecas Km 17.5,
Col. Corredor Industrial Norte, San Francisco de los Romo,
Aguascalientes, C.P. 20300.

Jhovana Paola García Gallardo
Guadalupe Victoria No. 0630, Col. Centro,
Reynosa, Tamaulipas, C.P. 85500.

Keter Manufacturas, S.A. de C.V.
Carretera Teziutlán-Nautla No. 302,
Barrio de Chignaulingo, Teziutlán, Puebla, C.P. 73820.

Konen Sie Logistics, S.A. de C.V.
Planta Minatitlán No. 9, Int. 202, Col. Electra,
Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54060.

Koos México, S.A. de C.V.
Blvd. Rodolfo Landeros Gallegos No. 1709,
Col. Ojo Caliente, Aguascalientes, C.P. 20834.

Lacontex, S.A. de C.V.
Av. De las Animas No. 780, Col. Lázaro Cárdenas,
Irapuato, Guanajuato, C.P. 36540.

Leeds Manufacturing, S.A. de C.V.
30 Norte No. 602 Bodega J-27,
Col. Resurgimiento, Puebla, Puebla, C.P. 72370.

Lekker Printing, S. de R.L. de C.V.
Encinos No. 172, Col. El Refugio,
Tecate, Baja California, C.P. 21440.

Libre Mercantil Mexicana, S.A. de C.V.
Arquimedes No. 199 Piso 5, Col. Polanco Chapultepec,
Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11560.

Lubchatex, S.A. de C.V.
República de Uruguay No. 163, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020.

Malibu Jeans, S.A. de C.V.
Carretera Federal Tehuacán Puebla No. 208,
Col. San Lorenzo Teotipilco,
Tehuacán, Puebla, C.P. 75855.

Manufacturera Lee de México, S.A. de C.V.
Tablaje Catastral 1562 A 2 Km. del Sur,
Izamal, Yucatán, C.P. 97540.

Maquiladora Vivanco, S.A. de C.V.
Federación No. 337,
Guadalajara, Jalisco, C.P. 44360.

Maquiladora y Confeccionadora de Ropa Lajat, S. de R.L. de C.V.
Av. José Ma. Morelos y Pavón No. 100,
Col. Nazareno, Durango, C.P. 35188.

Marino Y Blanco, S.A. de C.V.
Juan León No. 40, Col. San Pedro Chinconcuac de Juárez,
Chinconcuac, Estado de México, C.P. 56270.

Martha Araceli Pérez Andrade.
Av. Patria Edif. E 5, Fovissste Estadio,
Guadalajara, Jalisco, C.P. 44240.

Mercadeo Textil de Moda, S.A. de C.V.
Industria Nacional No. 2, Bodega 2G,
Col. Fraccionamiento Industrial Alce Blanco,
Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.

Miguel Alberto López Salgado.
Querétaro No. 73, Col. Progreso,
Moroleón, Guanajuato, C.P. 38870.

Mission Blues USA, S.A. de C.V.
Luis F. García No. 229, Col. Ciudad Industrial,
Torreón, Coahuila, C.P. 27019.

Modelos Yasiro, S.A. de C.V.
Antigua Carretera México-Querétaro Km 14.56 Int. C y D,
Col. Cañada de Madero, Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, C.P. 42858.

Muebles Liz, S.A. de C.V.
Anastasio Bustamante 1070,
Col. Bugambilias, Zapopan, Jalisco, C.P. 45238.

Multiconfecciones Empresariales Angelópolis, S.A. de C.V.
Ignacio Zaragoza No. 430, Col. San Lorenzo Teotipilco,
Tehuacán, Puebla, C.P. 75855.

Optimización en Distribución y Comercialización, S.A. de C.V.
Manzana 4, Lote 8, Parque Industrial Jilotepec,
Jilotepec, Estado de México, C.P. 54240.

Optitex, S.A. de C.V.
Tehuantepec No. 101-113, Col. Roma Sur,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06760.

Phoenix Textiles, S.A. de C.V.
Calzada Constitución s/n entre Río Verde y Río Santiago, Col. Bellavista,
San Luis Río Colorado (Horcasitas), Sonora, C.P. 83420.

Preteñidos y Derivados Textiles, S.A. de C.V.
Pasaje Interlomas 4, No. 502, Col. Lomas Anáhuac,
Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52786.

Private Label Tehuacán, S. de R.L. de C.V.
Carretera Puebla-Tehuacán Km. 107, No. 4,
Pueblo Tepanco de López, Puebla, C.P. 75800.

Proveedora de Insumos y Servicios de Piedras Negras.
Bravo No. 193-B, Col. Centro,
Acuña, Coahuila, C.P. 26200.

Román Islas Pena.
Piedras Negras No. 5951, Nuevo Laredo,
Tamaulipas, C.P. 88184.

Ropa Siete Leguas, S.A. de C.V.
Zaragoza No. 515 Nte., Col. Cd. Lerdo Centro,
Ciudad Lerdo, Durango, C.P. 35150.

Rumilla International Group, S.A. de C.V.
Díaz Mirón No. 39, Col. Francisco I. Madero,
Jalacingo, Veracruz, C.P. 93660.

Samplex, S.A. de C.V.
Benito Juárez s/n,
Col. El Colorado, Sinaloa, C.P. 81351.

Scorpio Jeans, S.A. de C.V.
Av. Simón Bolívar No. 701, Col. Moderna,
Torreón, Coahuila, C.P. 27170.

Seatrans Cargo International, S.A. de C.V.
Norte 172 No. 474 Local A, Col. Pensador Mexicano,
Del. Venustiano Carranza, México D.F., C.P. 15510.

T Mex, S.A. de C.V.

Av. José López Portillo s/n, Col. Parque Industrial,
San Luis Río Colorado, Sonora, C.P. 83455.

TBG Apparel, S. de R.L. de C.V.

Calzada Gómez Morín s/n, Esq. Indigo,
Col. Parque Industrial Lajat, Torreón, Coahuila, C.P. 27259.

Tecate Textiles, S. de R.L. de C.V.

Av. Universidad No. 500, Col. Lázaro Cárdenas,
Tijuana, Baja California, C.P. 22510.

Tecnodenim, S.A. de C.V.

Arboricultura No. 3-A, Col. Centro,
Apetatitlán, Tlaxcala, C.P. 90600.

Texlan, S.A. de C.V.

Cuautitlán No. 6, Col. San Andrés Atoto,
Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53500.

Textiles de Coahuila, S.A. de C.V.

Ponciano Arriaga s/n, Col. Los Temporales,
Saltillo, Coahuila, C.P. 25301.

Textiles de Exportación Indian, S.A. de C.V.

Democracia Sur No. 609,
Col. Centro, Puebla, C.P. 75910.

Textiles Karam, S.A. de C.V.

Av. Manuel J. Othón No. 185, Col. Tránsito,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06820.

Textiles Teresa, S.A. de C.V.

Leona Vicario No. 6-E, Col. Centro,
Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06020.

Textimsa, S.A. de C.V.

Av. Industria Nacional No. 2, Bodega 2R, Col. Alce Blanco,
Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53370.

Teziutech, S.A. de C.V.

2 de Abril No. 52, Col. La Cofradía,
Teziutlán, Puebla, C.P. 73870.

Tramex Del Norte, S. de R.L. de C.V.

Blvd. Central Lote No. 24, Col. Parque Industrial las Américas,
Torreón, Coahuila, C.P. 27278.

Uniformes y Confecciones Textiles, S.A. de C.V.

Blvd. López Mateos No. 479, Zona Centro,
Mexicali, Baja California, C.P. 21100.

Wangler de Chihuahua, S.A. de C.V.

Calle Interior No. 1, Col. Parque Industrial Fama,
Ciudad Delicias, Chihuahua, C.P. 33000.

Wangler de México, S.A. de C.V.

Lote 6, Manzana C, Col. Parque Industrial San Pedro,
San Pedro, Coahuila, C.P. 27800.

Zyanya Grupo Comercial, S.A. de C.V.

Blvd. Miguel de la Madrid s/n, Col. Tepeixtles,
Manzanillo, Colima, C.P. 28876.

i. Importadores de los que no se tienen datos de localización

Abrego López García Servicios Comerciales Administrativos, S.A. de C.V.

Aloin, S.A. de C.V.

Ans Textil, S.A. de C.V.

Asesores en Tecnología y Comercio, S.A. de C.V.

Asistencia Empresarial en Servicios Logísticos, S.A. de C.V.
Bilateral Services Corporation, S.A. de C.V.
Comercial Importadora Peralta García, S.A. de C.V.
Comercial Tlok, S.A. de C.V.
Commerciale Di Tessuti, S.A. de C.V.
Comercializadora Aleja, S.A. de C.V.
Comercializadora El Cordobés, S.A. de C.V.
Comercializadora Sermar de Nuevo Laredo, S.A. de C.V.
Compañía Maquiladora e Industrializadora de P.
Compañía Importadora Jalisciense, S.A. de C.V.
Comyarshirt, S.A. de C.V.
Confecciones San Jier, S.A. de C.V.
Confecciones Tres Cruces, S.A. de C.V.
Confecciones y Diseños de la Región Producciones O.
Comyar Shirt, S.A. de C.V.
Conyarfer Shirt, S.A. de C.V.
Costuras Americanas de Calidad, S.A. de C.V.
Dimar Internacional, S.A. de C.V.
Diseños Internacionales CPR., S.A. de C.V.
E & R Products and Logistic, S.A. de C.V.
Emprendedora en Administración y Comercio, S.A. de C.V.
Expert Química Global, S.A. de C.V.
Fargo Textil, S.A. de C.V.
Feresant International Trading, S.A. de C.V.
Fibras Tejidas del Sur, S.A. de C.V.
Garment Wash, S.A. de C.V.
Globalización en Logística, S.A. de C.V.
Grupo Comercial HS y CTB, S. de R.L.M.I.
Grupo Comercial Jencara, S. de R.L. de C.V.
Grupo Internacional Amex, S. de R.L.
Grupo Shajtureado, S.A. de C.V.
Guimartex, S. de R.L.
Hercutext, S.A. de C.V.
Hilados y Maquilados de Aztek, S.A. de C.V.
Importaciones Jona, S. de R.L.M.I.
Importaciones Juárez Martínez, S.A. de C.V.
Importaciones y Exportaciones San Andrés, S.A. de C.V.
Impresores Servicios Administrativos y Comerciales.
Impulsora Jalisciense de Mercados Internacionales.
Industrial Sagi, S.A. de C.V.
Industrias Fast del Norte, S.A. de C.V.
Industrias Vadeq, S. de R.L.M.I.

Inmobiliaria Valesco, S.A. de C.V.
Insumos Helosa, S.A. de C.V.
Interglobal Asa, S.A. de C.V.
Jeans Nacionales y de Exportación, S.A. de C.V.
La Estación de Irapuato, S.A. de C.V.
La Lombardía Importaciones, S.A. de C.V.
Leathertrend de México, S. de R.L. de C.V.
Logística Empresarial de Negocios, S.A. de C.V.
LOJ Logística e Importaciones, S.A. de C.V.
Losa Distribuciones, S.A. de C.V.
Maba Comercializadora, S.C.
Mac Servicios Aduanales, S.A. de C.V.
Maquiladora Lux Intima, S.A. de C.V.
Maquiladora Ran Aure, S.A. de C.V.
Maquiladora Textil Undasa, S.A. de C.V.
Maquilas y Diseños El Sureño, S. de R.L. de C.V.
María Carolina Segura Borrego.
Metro Textiles Inc.
Moda Uniformes y Textiles, S.A. de C.V.
Nueva Textitela de Oriente, S.A. de C.V.
Productos Internacionales Comadu, S.A. de C.V.
Proyecciones Internacionales Alpha, S.A. de C.V.
Quality And Quantity Jeans S.A. de C.V.
Ramona Rodríguez Albarado.
Rayce Cor, S.A. de C.V.
Reada, S.A. de C.V.
Retoo Importadora y Comercializadora, S. de R.L. de C.V.
Servicios IPG, S.A. de C.V.
Sierra Textil de México, S.A. de C.V.
Solución Logística Aduanal, S.A. de C.V.
Telas y Costuras de San Pablo, S.A. de C.V.
Textilera Ralph, S.A. de C.V.
Tinto Filo, S.A. de C.V.
True Jeans, S. de R.L. de C.V.
West Chester Inova, S.A. de C.V.
Wikibox y Cía, S.A. de C.V.
Xian Comercial, S.A. de C.V.

2. Exportadores

A-Tex International Co., Limited
Bldg 18 Shanying Rd. Mingzhu Gardon No. Ext. 303,
Keqiao Shaoxing, Zhejiang, Zip Code 312025, China.

Acelink Limited
Room 9128, 9th Floor, Bldg - B, Wonder Plaza, Keqiao,
Shaoxing, Zhejiang, China, Zip Code 312000.

Ameri-China International, Inc.
917 S Alameda St., Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90021-2408.

Asecma Enterprises
14409 Atlanta Dr. Intl Trade Center,
Laredo, Tx., United States Zip Code 78045.

Ben Textiles
515 East, 9th Street, Unit B,
Los Angeles, CA, United States Zip Code 90015.

California Bazar
2652 E. 45th Street, Vernon CA,
United States, Zip Code 90058.

Changzhou International Corporation
of Economic and Technical Cooperation Ltd. (Group)
Jincheng Mansion, Floor 7- 8, 39 Yangliu Alley,
Yanling Road West, Changzhou City, Jiangsu Province (213003).

Dollar Empire, LLC
4423 E. Bandini, Blvd. Vernon, CA,
United States, Zip Code 90058.

Dreamtex, S. de R.L. de C.V.
Hilatura Esq. Indigo s/n, Indigo y Carretera a Mieleras,
Col. Parque Industrial Lajat, Torreón, Coahuila, C.P. 27259.

Easetex Industries Co., Ltd
Unit C, 12/F Chunfeng Mansion, 37 Huaqiao Road,
Nanjing, China, Zip Code 210029.

Ekb Textiles Division of Caribbean Blues, Inc.
Ekb Textiles
777 E. Wasington Blvd., Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90021.

Fabric Selection, Inc.
800 East, 14th Street, Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90021.

Finetex International Co., Ltd.
Room 25c, Catic Tower No. 212, Jiangning Road,
Shanghai, China, Zip Code 200041.

Four Seasons General Merchandise
2801E Vernon, Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90058.

Gold Textiles, Inc.
1101 East, 18th St., Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90021.

Jiangyin Liyong Cotton Spinning and Knitting Group
6 f, Gangcheng Building, 293 - 295 West Chengjiang Road Jiangyin,
City Jiangsu, China, Zip Code 214431.

Shangahi International Science Technology Corp., Ltd.
LinYi North Road, 150 Lane Building 3 Suite 308,
Shanghai China, Zip Code 200127.

Shaoxing County Huayue Printing Co., Ltd.
Kexi Industrial Zone Shaoxing Zhejiang s/n,
Shaoxing Zhejiang China, Zip Code 31200.

Shaoxing County Pinegreen Textile Co., Ltd.
Room 9-1-201 Shangdi Jianyuan, Shangdi East Road,
Haidian District, Beijing, China, Zip. Code 100085.

Shaoxing Ginsuny Textiles and Garments Co., Ltd.
7f No. 505 Yan'an East Road Shaoxing,
Zhejiagn, China, Zip Code 312000.

Shaoxing Yongfang Textile Co., Ltd
No. 208, 218, 228, District 1, Yuezhou Industrial Trade City,
Shaoxing, Zhejiang, China Zip Code 312000.

STC-QST, LLC.
1457 East Washington Boulevard,
Los Angeles, CA, United States, Zip Code 90021.

Sunrich Traders, Ltd.
1501-07, Aia Towers 20, Salisbury Road,
New World Centre, T. S. T. Hong Kong, Zip Code 0852.

Sunvista Int'l, Inc.
1225 South Main Street, Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90015.

Take Victory Int'l Co., Ltd.
1457 East Washington Boulevard, Los Angeles, CA,
United States, Zip Code 90021.

Twin Dragon Marketing, Inc.
Uto Textil (Shanghai) Co., Ltd.
14600 South Broadway, Gardena, CA,
United States, Zip Code 90248.

VF Jeanswear Lp
PO Box 21488, Greensboro,
NC 27420-1488, United States.

Zhejiang Tianyang Holding Group Co., Ltd.
Tiayang Road Fengqiao Industrial Zone Zhuji City No. 8,
Zhejiang Province, China, Zip Code 311811.

i. Exportadores de los que no se tienen datos de localización

2927195 Canada, Inc.

Alamo F. Company, Inc.

Amtex Asia Limited

Anns Trading Co., Inc. DBA Urban Concepts

Bestfieldtrading International, Ltd.

Bizoffer Co., Ltd.

Chainex Limited.

Changzhou City Xiangjin Textile Co., Ltd.

Changzhou Fengli Textile, Co., Ltd.

Changzhou Jiaxiang Textile Printing and Dyeing Co., Ltd.

Changzhou Oushi Jiacheng Textile Co., Ltd.

Changzhou Yajin Textile Co., Ltd.

Changzhou Ying Shi Feng Textile and Dyeing Co., Ltd.

Changzhou Zhongye Textile Co., Ltd.

China Asia Group Holdings Limited.

Colors Industry Printing & Dyeing Company.

Comercializadora Tejidos de Oriente.

Cone Denim (Jiaxing) Limited

Conyarfer Shirt, S.A. de C.V.

Costar International Ent., Inc.

Duk Keum Co., Ltd.

Finetex (China) Co., Ltd.

Glory Trade Finance, Ltd.
Golden Bell.
Group Import & Export Co., Ltd.
Guangdong Zhi Da Textiles Decoration Co., Ltd.
Guangzhou Xunbang Import and Export Trading Co., Ltd.
H and Y Textile Limited.
H2K Textiles, Inc.
Hang Zhou Zhongtian Dye Weave Co., Ltd.
Hangzhou SSJ Textile Co., Ltd.
Hangzhou Wanshili Silk Sciences & Techniques Co., Ltd.
Huzou Goldbull Textile Printing and Dyeing Industry Co., Ltd.
Importex Corp.
Insung Global Co., Ltd.
Jade Textile, Inc.
Jiangsu Goldenway Imp & Exp Co., Ltd.
Jiangsu Pinytex Textile Dyeing & Finishing Co., Ltd.
Jiangyin Liyong Cotton Group Import and Export Co., Ltd.
Jiangyin Tianda (Mao Yuan) Textiles Co., Ltd.
Jiangyin Top Sky Textiles Co., Ltd.
Jiangyin Uyong Spinning and Knitting Group Import.
Jiangyin Xinyuan Textile Factory.
Jingjiang Xinyuan Textiles Co., Ltd.
Jstex B & D Co., Ltd.
Junior Tex.
Kaybee Exim Pte Ltd.
L.A. Knitworks, Inc.
La Fontella Traders Corp.
Lanxi Xinlan Textile Co., Ltd.
Lanxi Yongxin Weave Co., Ltd.
Linyi Aomei Textile Co., Ltd.
M E X Intl. Co., Ltd.
Magna Processing Industries (Pvt), Ltd.
Magna Textile Industries (PCT), Ltd.
Metropolitan Industries
Mex Intl Co., Ltd.
Midthrust Imports.
Midway Textile, Inc.
Ming Feng Textile Co., Ltd.
Minx International, Inc. DBA Damask Fabrics.
Modern Fabric Co., Ltd.
Monopoly Textile, Inc.
Morley Industries Limited.

N.S.S Fabric, Inc.
Naturalstar, Inc.
Neman Brothers & Assoc., Inc.
New Choy, Inc.
OKK Trading, Inc.
Orient Link T&C, Ltd.
Pacific & Atlantic United, S.A.
Paige Premium Denim Com.
Paramount Textiles.
Pink Diamond, LLC.
Polaris Textile.
Prestige Trading Corp.
Price Power Int'l, Inc.
Q-Q Toys, Inc.
Ragfinders.
Rang Textile Corporation.
Regency Fabrics Importer of Fine Fabrics.
Robert Kaufman Co., Inc.
R-Tex (Hong-Sheng) International Limited.
Rudong Dongmeng Textile Co., Ltd.
Seaphone Textile Limited.
Sh Nex-T Int'l Co., Ltd.
Shanghai Foreign Trade Enterprises Co., Ltd.
Shanghai Joy-Tex Co., Ltd.
Shanghai Orient Victory Textile Co., Ltd.
Shanghai Shining Import and Export Co., Ltd.
Shaoxing Chengxinzhuan Trading Co., Ltd.
Shaoxing County Fuxing Textile Co., Ltd.
Shaoxing County Hanguang Imp. & Exp. Co., Ltd.
Shaoxing County Hengxin Textiles Co., Ltd.
Shaoxing County Huahui Import & Export Co., Ltd.
Shaoxing County Jiejie Textile Co., Ltd.
Shaoxing County Rifeng Import and Export Co., Ltd.
Shaoxing County Tengfeng Textile Co., Ltd.
Shaoxing County Yunsheng Textile, Co., Ltd.
Shaoxing County Zheyu Textile and Trade Co., Ltd.
Shaoxing County Zhuoxiang Import and Export Co., Ltd.
Shaoxing Feifanyu Textile Co., Ltd.
Shaoxing Fuhao Textile Co., Ltd.
Shaoxing Haolian Trade Co., Ltd.
Shaoxing Meichuang Import and Export Co., Ltd.
Shaoxing Pinegreen Textile Co., Ltd.

Shaoxing Sintalon Textile Co., Ltd.
Shaoxing Sunway Textile Co., Ltd.
Shaoxing Utai Trade Co., Ltd.
Shaoxing Xinda Textile Co., Ltd.
Shaoxing Yonglong Textiles and Garments Accesories Co., Ltd.
Shaoxing Yonson Industry & Trade Co., Ltd.
Shoxing Conty Hongrong Textile Co., Ltd.
Sierra Textile Company.
Single Source Apparel.
Suqian Hotsun Trade Company, Ltd.
Textilera Ralph, S.A. de C.V.
Textiles, S.A. Limited.
Textron.
Union Pacific Cutting Service.
Victor Textiles
William Rast Sourcing, Llc.
Winnie & Roger Int., Inc.
Wu Fang Fiber Co., Ltd.
Wujiang Goldenchannel Textile Co., Ltd.
Xintai Sheldong Dyeing and Weaving Co., Ltd.
Zaozhuang Hiyong Dynasty Textile Co., Ltd.
Zhangjiagang Qians Huilong Group Co., Ltd.
Zhejiang Dongsheng Dyeing & Printing Co., Ltd.
Zhejiang Hongyu Leather Co., Ltd.
Zhejiang Huagang Dyeing and Weaving Co., Ltd.
Zhejiang Jinsuo Textiles Co., Ltd.
Zhejiang Newway Import And Export Co., Ltd.
Zhejiang Richtex Textiles Trading Co., Ltd.
Zhejiang Shijie Printing Co., Ltd.
Zhejiang Sitong Textile Fashion Co., Ltd.
Zhejiang Tengma Textile Co., Ltd.
Zhejiang Tianyang
Textile Co., Ltd.
Zhejiang Tongi Textile Printing & Dyeing Co., Ltd.
Zhejiang Youngth Denim Garment and Fabric Co., Ltd.
Zhejiang Zhongyi Textile Co., Ltd.
Zhuji Rongsen Textile Co., Ltd.

3. Gobierno del país exportador

Consejero de Asuntos Económico – Comerciales de China

Platón No. 317, Col. Polanco

Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11560, México, D. F.

F. Argumentos y pruebas

23. Con el propósito de acreditar la existencia de la práctica desleal en su modalidad de discriminación de precios, las Solicitantes presentaron los siguientes argumentos y pruebas:

1. Aplicación de cuotas compensatorias

- A. En la investigación y en la aplicación de las cuotas compensatorias que resulten, se deben incluir las importaciones definitivas y las que ingresen por el régimen de importación temporal, depósito fiscal, de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, y de maquila, o de cualquier otro mecanismo similar que en su momento autorice la Secretaría.
- B. Se debe aplicar la cuota compensatoria definitiva a las importaciones que se hayan declarado a consumo 90 días antes de la fecha de aplicación de las medidas provisionales, porque hay antecedentes de dumping causante de daño, de conformidad con el artículo 10.6 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping").

2. Valor normal

- C. A pesar de su ingreso a la Organización Mundial del Comercio (OMC), China continúa siendo una economía centralmente planificada en términos del artículo 33 de la Ley de Comercio Exterior (LCE), toda vez que el Estado es propietario de una parte de las empresas. A través de sus planes quinquenales fija las metas de crecimiento de los sectores de su interés, otorga subsidios a ramas específicas, otorga reembolsos del impuesto al valor agregado por exportaciones, incluidas las de tela de mezclilla (11 por ciento), y otro tipo de apoyos gubernamentales a las industrias para incrementar sus exportaciones; y manipula el manejo del tipo de cambio del yuan frente al dólar.
- D. Los países con economía de mercado que se pueden considerar sustitutos de China en la producción de mezclilla son: Brasil, Turquía y México, pero como segundo productor de mezclilla en el mundo, Turquía puede seleccionarse porque:
 - a. no ha sido acusado por otro país de realizar prácticas de discriminación de precios en sus exportaciones de tela de mezclilla;
 - b. no aplica medidas antidumping a las importaciones de tela de mezclilla de algún país; y
 - c. es de los más abiertos al comercio internacional, sus importaciones de mezclilla superan sus exportaciones, a pesar de su importante volumen de producción, lo cual se debe a la fuerte penetración que tiene en el mercado de prendas, principalmente de la Unión Europea.
- E. Preliminarmente se analizaron como posibles países sustitutos la India, Paquistán e Indonesia, pero los dos últimos se descartaron porque su producción en los últimos 6 años es notoriamente inferior a la de Turquía.
- F. La India se descartó porque no es una economía abierta a las importaciones. Protege su mercado interno y fomenta exportaciones. En contraste, la economía turca es de las más abiertas del mundo, como lo demuestra su volumen de exportaciones y de importaciones de tela de mezclilla. Ello fue uno de los factores decisivos para su elección como país sustituto.
- G. Los procesos productivos en China y Turquía son básicamente los mismos, excepto por el tipo de maquinaria que se utiliza en el teñido del hilado. China es el principal productor de índigo en el mundo, que es el químico que da el color característico a la mezclilla, y Turquía es uno de los principales importadores.
- H. En Turquía todas las empresas productoras de mezclilla son propiedad privada y el Estado no tiene injerencia en los precios externos ni internos de la mezclilla. Se fijan por la libre oferta y demanda, como lo demuestran las listas de precios que se presentan en el estudio de la consultora Gherzi.
- I. Turquía tiene la segunda capacidad instalada más grande para producir tela de mezclilla en el mundo.
- J. China y Turquía son similares porque:
 - a. China es el primer productor de algodón en el mundo y Turquía el séptimo;
 - b. China es el principal consumidor de algodón en el mundo y Turquía el cuarto, lo que refleja la importancia que la industria textil tiene para estos dos países y, en particular, la que tiene la producción de mezclilla; y
 - c. China es el primer importador de algodón a nivel mundial y Turquía el segundo.
- K. El valor normal en Turquía se determinó con base en un estudio de la consultora Gherzi, especialista en temas textiles, que entrevistó a siete de las más importantes productoras, a tres grandes usuarios (confeccionistas) y a un comercializador (trader o broker). Consiguió ocho listas de precios ex works, de diversas telas de mezclilla que fabrican las empresas más grandes de Turquía (los precios corresponden a abril de 2009).

- L. Los precios domésticos del mercado de Turquía proporcionados en el estudio de Gherzi permitieron obtener un valor normal ponderado. El valor normal que resulta es de 3.3257 dólares por metro cuadrado.

3. Precio de exportación

- M. Para determinar el precio de exportación se utilizaron los listados de los pedimentos de importación y exportación correspondientes a las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la TIGIE, para 2006, 2007, 2008 y el primer semestre de 2009, que fueron proporcionados a las Solicitantes por la Cámara Nacional de la Industria Textil (CANAINTEX).
- N. Con la relación de pedimentos de importación se calculó el precio unitario para cada pedimento, con el fin de aplicarle ajustes por: a) fletes marítimos y terrestres; b) documentación de embarque y desembarque; c) comisión de las comercializadoras, cuando el vendedor no es un productor; d) flete de la ciudad fronteriza a la cual llegó la mercancía, en los casos que aplique. No se contó con la información de las facturas y los pedimentos, por lo que no fue posible obtener las cantidades para los demás ajustes que se deben aplicar (costo del transporte de la fábrica al puerto de embarque; cargos de estiba y derechos que cobra la autoridad portuaria en China, cuando procede; cargos de estiba y documentación en el puerto de desembarque y, costo del financiamiento cuando la mercancía no se pagó con carta de crédito), pero se espera que se puedan aplicar en el curso del procedimiento.
- O. El precio unitario del valor comercial y sus ajustes se calcularon por metro cuadrado, para lo cual se estimó la cantidad transportada en cada contenedor a partir de la declarada en los pedimentos. Para determinar el número y tipo de contenedores utilizados (20 o 40 pies) la cantidad importada se dividió entre los indicadores de metros y/o metros cuadrados que utilizan las Solicitantes en sus operaciones de exportación marítima.
- P. En el cálculo del precio de exportación las cotizaciones del flete marítimo están fuera del periodo investigado propuesto. Se anexan con fines informativos, para que se pueda apreciar que son más altas que antes, por lo que el monto actual del ajuste sería mayor. De esta forma los ajustes son conservadores.
- Q. El precio de exportación de la mezclilla de China a México es 0.2215 dólares de los Estados Unidos (dólares) por metro cuadrado.

4. Margen de discriminación de precios

- R. Como resultado del precio de exportación de 0.2215 dólares por metro cuadrado y un valor normal de 3.3257 dólares por metro cuadrado, el margen de dumping promedio que resulta de la ponderación del total de las importaciones efectuadas por las cuatro fracciones consideradas es de 1,401 por ciento, pero aplicar una cuota compensatoria tan alta afectaría a las empresas que exportan su producto sin dumping.
- S. Las Solicitantes piden a la Secretaría que, como resultado de la investigación solicitada, se establezca una cuota compensatoria igual a la diferencia entre el valor factura ex fábrica y el valor normal de 3.3257 dólares por metro cuadrado. De esta forma las importaciones que registren valores reales de mercado no se verán afectadas y quienes efectúen transacciones a precios discriminatorios pagarán la cuota que realmente les corresponda.

5. Daño, amenaza de daño y causalidad

- T. Las Solicitantes representan el 44 por ciento de la producción nacional, con lo cual se cumple con los artículos 5.4 del Acuerdo Antidumping, 50 de la LCE, 63 y 75 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE). Cuentan con cartas de apoyo de GFM Textiles, S.A. de C.V., Parras Cone de México, S.A. de C.V. y Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V. Al sumar estas empresas la producción llega al 80 por ciento, lo cual satisface los requisitos de los artículos 40 de la LCE, 60 del RLCE y 4 del Acuerdo Antidumping.
- U. Las importaciones temporales pueden dañar a la industria nacional productora de tela de mezclilla por lo siguiente:
- las empresas que tienen aprobado un programa IMMEX (con anterioridad eran las empresas maquiladoras y empresas con programa PITEX), tienen dos opciones: a) importar temporalmente de otros países del mundo, o b) realizar importaciones virtuales de la tela de mezclilla que se exportó virtualmente;
 - las exportaciones virtuales tienen que competir en calidad, precio, plazos de entrega y servicio con las importaciones para que las empresas IMMEX, o las empresas que les mandan maquilar las prendas de vestir, se decidan a comprar el producto nacional sobre el producto importado;

- c. las importaciones temporales a precio de dumping quitan mercado a las exportaciones virtuales y a las importaciones temporales de otros países;
 - d. cada año los precios promedio son menores;
 - e. México es el principal destino de las exportaciones de mezclilla clasificada en la subpartida 5211.42, por arriba de Hong Kong. En las estadísticas oficiales del gobierno chino (China Customs), se observa que el precio de venta a México es menor que el promedio a todos los países del mundo.
- V. Empresas que eran compradoras del producto nacional durante el primer año del periodo analizado propuesto ahora realizan importaciones temporales.
- W. Las exportaciones, que son el principal mercado de la industria nacional, disminuyeron en el periodo investigado propuesto y llegaron a 193.3 millones de m², el menor nivel del periodo analizado propuesto. Ello se debió a las importaciones definitivas y temporales de China, que en ese periodo sustituyeron ventas al mercado interno a través de importaciones definitivas (43 millones de m²) y exportaciones virtuales (32.7 millones de m²), que la industria nacional de mezclilla venía surtiendo históricamente a la confección para elaborar prendas de exportación.
- X. La capacidad instalada de las Solicitantes incrementó en 48.4 millones de m² en el periodo analizado propuesto, pero su producción sólo aumentó en 12.6 millones de m².
- Y. Si bien el mayor incremento fue de 27.6 millones de m² en 2007, influyeron los siguientes factores: i) el incremento en la capacidad instalada de una de las Solicitantes (47.8 millones de m²); ii) la caída de la producción de una de las Solicitantes (20.3 millones de m²), y iii) el aumento de las importaciones originarias de China a precios discriminados.
- Z. Entre 2006 y junio de 2009:
- a. la producción nacional total de mezclilla disminuyó 102.6 millones de m²;
 - b. la producción de las productoras nacionales no solicitantes disminuyó 84.7 millones de m², como resultado del cierre de siete empresas; y
 - c. las importaciones de mezclilla originaria de China alcanzaron un máximo de 75.7 millones de m².
- Estas cifras demuestran un daño a la industria nacional, en términos de los artículos 3.2, 3.4 y 3.5 del Acuerdo Antidumping y 41 de la LCE.
- AA. Las importaciones de mezclilla china han causado daño porque originaron:
- a. reducción en el volumen de la producción nacional;
 - b. baja en el coeficiente de utilización de la capacidad instalada;
 - c. cierre de siete empresas productoras;
 - d. baja en las ventas en el mercado interno y de exportación;
 - e. disminución de la participación de la producción nacional en el CNA;
 - f. la magnitud del margen de dumping incrementó llegando al 1,401 por ciento en el periodo investigado propuesto;
 - g. el amplio margen de dumping ha propiciado una contención de precios en el mercado interno y el de exportación; e
 - h. incrementó el nivel de inventarios.
- Todos estos factores demuestran los efectos adversos sobre la situación financiera de las solicitantes en términos de los artículos 3.2, 3.4 y 3.5 del Acuerdo Antidumping: se han tenido pérdidas operativas al tener que alargar los plazos de pago a proveedores, ampliar plazos de pago a compradores, con la consecuente afectación de su flujo de caja; disminuyó su posibilidad de obtener financiamientos bancarios así como de realizar nuevas inversiones; y tuvieron que reducir su nivel de empleo en el periodo analizado propuesto (2,573 puestos), cuyo motivo fue el cierre de siete empresas, así como por la reducción en la planta laboral de una de las que apoyan la solicitud de investigación.
- BB. Se requiere urgentemente reducir las importaciones chinas en condiciones de discriminación de precios (75.7 millones de m²). La producción nacional podría cubrir ese volumen, lo que permitiría aumentar la producción en 68 millones de m² en 2010, pues cuenta con la capacidad instalada suficiente, así como con los conocimientos y tecnología necesarios y se recuperaría el mercado perdido. En 2011 se aumentaría la producción en otros 19 millones de m². Con estos parámetros las Solicitantes realizaron sus proyecciones de producción para el periodo 2009-2011, donde el volumen

de producción estimado para 2011 (408.7 millones de m²) es similar al alcanzado en 2007 (408.4 millones de m²) e inferior al logrado en el 2006 (420.6 millones de m²). De tal manera, son cifras posibles de alcanzar y no son meras especulaciones.

- CC.** De no establecer una cuota compensatoria, la producción nacional en 2011 se reducirá a 293.9 millones de m², una caída del 8 por ciento en relación con la del periodo investigado propuesto y una baja del 30 por ciento si se compara con la producción alcanzada en 2006. La amenaza de daño se convertiría en realidad, causando daño irreparable a la industria nacional productora de mezclilla, ya que el CNA sería permanentemente superior a la producción nacional, con un diferencial creciente cada año. La suma de las importaciones definitivas y temporales serían mayores a las exportaciones, dada su tendencia de crecimiento y superarían en 136.3 millones de m² a las ventas de la industria nacional al mercado interno en 2011. Las proyecciones sin cuota compensatoria muestran la amenaza de daño que existe para la industria nacional.
- DD.** No imponer una cuota compensatoria significaría el cierre de más empresas y que las que continúen trabajando lo hagan a una baja tasa de utilización de su capacidad instalada.
- EE.** Los exportadores de China han demostrado que tienen la posibilidad de incrementar sus ventas a México en cantidades importantes, superiores a los niveles alcanzados en el periodo investigado propuesto.
- FF.** La amplia capacidad libremente disponible de China aumentó en 2009 por la baja en la demanda internacional motivada por la aguda recesión económica internacional. De acuerdo con cifras de 2008 del World Trade Atlas y del UN Trade Report, México se convirtió durante el periodo analizado propuesto en el principal destino de las exportaciones de mezclilla china por la subpartida 5211.42, y el precio promedio de venta de la mezclilla por las subpartidas 5209.42 y 5211.42 es inferior al promedio que China exporta al mundo. Ello evidencia la amenaza de daño a la rama de producción nacional de mezclilla.
- GG.** Se requerirán más de tres años con cuota compensatoria para que la industria productora de mezclilla recupere sus niveles de ventas al sector externo.
- HH.** La información presentada es la que razonablemente pudieron obtener las Solicitantes, de conformidad con el artículo 5.2 del Acuerdo Antidumping.

24. Presentaron la siguiente información:

- A.** Respuesta al formulario para Solicitantes de inicio de investigación por discriminación de precios para economía de no mercado, países miembros de OMC y una versión modificada de dicha respuesta.
- B.** Copia certificada de 3 escrituras públicas: 132,376 otorgada el 28 de abril de 2008 ante el Notario público No. 21 del Distrito Federal; 17,468 otorgada el 12 de mayo de 2008 ante el Notario público No. 99 del Estado de México; y 22,711 otorgada el 5 de junio de 2008 ante el Notario público No. 138 del Distrito Federal, en las que constan la legal existencia de las Solicitantes, el poder otorgado a los representantes legales, y las facultades de los poderdantes.
- C.** Copia de 3 credenciales expedidas por el Instituto Federal Electoral, 4 cédulas profesionales y constancia de pago de derechos por compulsa de documentos.
- D.** 2 Cartas de apoyo a la solicitud de inicio de la investigación antidumping: del Director General de GFM Textiles, S.A. de C.V. del 3 de noviembre de 2009; y del Director Financiero de Parras Cone de México, S.A. de C.V. y Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V. del 25 de junio de 2009.
- E.** Carta de la Directora General de la CANAINTEx del 26 de octubre de 2009, quien hace constar el cierre de diversas empresas productoras de mezclilla.
- F.** 2 diagramas del proceso de producción y definiciones.
- G.** Copia simple de cotizaciones de flete del 13 de noviembre de 2007, 7 y 24 de enero y 2 de abril de 2008, 7 y 11 de mayo de 2009, 14 y 25 de enero de 2010, y correo electrónico del 13 de agosto de 2008.
- H.** Cálculo del margen de discriminación de precios de julio 2008 a junio 2009, para las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la TIGIE.
- I.** Cálculo del margen de dumping de la mezclilla por fracción arancelaria y tipo de operación, de julio 2008 a junio 2009, sin considerar importaciones virtuales (V1).
- J.** Listados de pedimentos de importación y exportación de 2006 a 2008 y de enero a junio de 2009.
- K.** Listado de importadores y de exportadores de tela de mezclilla de China de enero a junio de 2008 y de julio a septiembre de 2009, señala como fuente el listado de pedimentos de importación.

- L.** Listado de empresas productoras de mezclilla en México, la fuente son los directorios de la CANAINTEX y de la Cámara de la Industria Textil de Puebla y Tlaxcala, así como información de Internet.
- M.** Listado de empresas que redujeron o cortaron totalmente sus compras de tela de mezclilla producida en México para elaborar prendas de exportación.
- N.** Listado de empresas productoras de mezclilla en China, la fuente es World Denim Producers.
- O.** Listado de empresas productoras de mezclilla en Asia.
- P.** Listado de aduanas y listado de proveedores de China en 2008.
- Q.** Listas de precios para las subpartidas 5211.42 y 5209.42, por compañía, con el tipo de cambio promedio de la cotización de abril del Banco de México.
- R.** Estudio preparado por Gherzi Textil Organisation de abril de 2009 sobre indicadores económicos de la producción de mezclilla en Turquía.
- S.** Estudio World Denim Producers elaborado por Wonderful Chemical Industrial, Ltd., de julio 2008, incluye una gráfica de los porcentajes de producción por año, productores por continente y país, así como un resumen con producción anual en yardas lineales por continente y principales países.
- T.** Páginas 98 y 100 del Informe Anual 2008 del Eximbank de Turquía (Türk Exibank Annual Report 2008).
- U.** Indicadores económicos y financieros de Kaltex de 2006 a junio de 2009 y proyecciones de 2009 a 2011, incluye estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2007 y 2006, y al 31 de diciembre de 2008 y 2007.
- V.** Indicadores económicos y financieros de Global de 2006 a junio de 2009 y proyecciones de 2009 a 2011, incluye estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2006 y 2005, y al 31 de diciembre de 2008 y 2007.
- W.** Indicadores económicos y financieros de GFM Textiles, S.A. de C.V. de 2006 a junio de 2009 y proyecciones de 2009 a 2011, incluye estado consolidado de situación financiera para 2007, 2008 y a junio de 2009, estados financieros consolidados dictaminados al 31 de diciembre de 2008 y 2007, y un informe de resultados y situación financiera no auditados, a junio de 2009.
- X.** Indicadores económicos y financieros de Denim Hidalgo de 2006 a junio de 2009 y proyecciones de 2009 a 2011, incluye balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2007 y 2006, y estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2006 y 2005.
- Y.** Cuadros de indicadores de Fábricas El Carmen, S.A. de C.V., de las Solicitantes, de GFM Textiles, S.A. de C.V., Parras Cone de México, S.A. de C.V. y Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V., en volúmenes, de 2006 a 2008 y de enero a junio de 2009, y capacidad instalada para elaborar la mercancía nacional.
- Z.** Cuadro sobre el valor normal por metro cuadrado con base en la composición de las exportaciones de Turquía y China, y las importaciones de México para las subpartidas 5209.42 y 5211.42, de julio 2008 a junio 2009.
- AA.** Cuadro sobre el peso en gramos de telas de mezclilla.
- BB.** Cuadros sobre producción, exportación y consumo de índigo de China, por país, de 2006 a 2008, obtenidos de Wonderful Chemical Industrial, Ltd.
- CC.** Indicadores del mercado nacional para las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99, de 2006 a 2008 y de enero a junio 2009.
- DD.** Indicadores económicos de la industria nacional, capacidad de producción nacional, producción nacional, ventas al mercado interno, ventas al mercado externo y ventas totales, con y sin cuota compensatoria, de 2006 a junio de 2009 y proyecciones de 2009 a 2011.
- EE.** Precio Internacional del algodón de la Organización para la Agricultura y la Alimentación (FAO, por las siglas en inglés de Food and Agriculture Organization), promedios mensuales de enero de 2008 a junio de 2009.
- FF.** Precios en el mercado interno del país sustituto para las subpartidas 5209.42 y 5211.42 de abril de 2009, la fuente es el estudio de la consultora Gherzi.
- GG.** Referencias de empresas productoras de mezclilla en Turquía, obtenidas de las páginas de Internet www.isko.com.tr/, www.ortaanadolu.com/, www.calikdenim.com.tr/, www.bossa.com.tr/bossaweb/website/tr..., www.matesa.com.tr/en/default.aspx, www.bozkurt.com.tr/sub04.php?lang=EN&P..., <http://www.kipas.com.tr/>, otras sin fuente.

- HH.** Exportaciones, reexportaciones, importaciones y reimportaciones de mezclilla con 85 por ciento de algodón y 200 g/m², por país en 2008, la fuente es la base de datos de las Naciones Unidas (UN Comtrade Database).
- II.** Importaciones definitivas y temporales totales de China mayores a 20,000 m², por las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99, de julio de 2008 a junio de 2009.
- JJ.** Importaciones totales, definitivas, temporales y virtuales de China, por empresa y fracción arancelaria, de julio de 2008 a junio de 2009, la fuente es el World Trade Atlas.
- KK.** Importaciones y exportaciones mensuales, totales, definitivas, temporales y virtuales de China por fracción arancelaria, de 2006, 2007 y 2008, la fuente es el World Trade Atlas.
- LL.** Importaciones de mezclilla de México de julio a diciembre 2008 y de enero a junio 2009, las fuentes son el World Trade Atlas, cifras de Pro México y el listado de pedimentos de importación.
- MM.** Exportaciones totales por país en volumen, valor y precio unitario por las fracciones arancelarias 5209.42.00, 5211.42.00, para 2006, 2007, 2008 y de enero a junio de 2009, la fuente es China Customs.
- NN.** Exportaciones de índigo de China de 2003 al 2008 por países y, cuadro sobre exportaciones y consumo totales de China en 2006, 2007 y 2008, la fuente es Wonderful Chemical Industrial, Ltd.
- OO.** Exportaciones e importaciones totales de China al mundo en 2006, 2007 y 2008, por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, por país, valor, volumen y precio unitario, la fuente es el World Trade Atlas.
- PP.** Importaciones totales de China, temporales y definitivas, de julio a diciembre de 2008, enero a junio de 2009 y de julio de 2008 a junio de 2009 por las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99, en metros cuadrados, valor comercial en dólares y precio unitario, la fuente es el listado de pedimentos de importación.
- QQ.** Exportaciones mensuales de Turquía al mundo, de junio a diciembre de 2008, por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, por país, valor y volumen, la fuente es el World Trade Atlas.
- RR.** Exportaciones totales de Turquía al mundo y a los principales países, de enero a junio de 2009, por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, por país, valor, cantidad y precio unitario, la fuente es el World Trade Atlas; incluye cálculo de la capacidad en metros cuadrados y metros lineales en un contenedor de 20 toneladas, tabla de conversión de kilogramos a metros cuadrados.
- SS.** Exportaciones de mezclilla de Turquía de enero a junio de 2009, por país, en dólares y kilogramos, señala como fuente cálculos basados en estadísticas del Turkish Statistical Institute (TURKSTAT).
- TT.** Importaciones de Turquía al mundo, por país, de enero a septiembre de 2009 para las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, por valor, volumen y precio unitario. Señala como fuente los cálculos del CCI (sic) basados en estadísticas de TURKSTAT.
- UU.** Exportaciones e importaciones de Turquía por las fracciones arancelarias 5209.42.00, 5211.42.00, por país, cifras anuales de 2000 a 2008 y mensuales de enero de 2000 a enero de 2009, por valor, por volumen y por precio unitario, la fuente es el World Trade Atlas.
- VV.** Resultados y promedios de listas de precios de las compañías 1 a 8 para las subpartidas 520942 y 5211.42, precios de euros a dólares al tipo de cambio promedio de cotización de abril de 2009, la fuente es el Banco de México.
- WW.** Tipo de cambio de euros a dólares de los Estados Unidos, de enero de 2006 a noviembre de 2009, la fuente es el Banco de México.
- XX.** Muestrario de tela de mezclilla.

6. Requerimientos de información

25. El 28 de enero de 2010 las Solicitantes respondieron al requerimiento de información que, de conformidad con los artículos 52 fracción II de la LCE y 78 del RLCE, la Secretaría les formuló el 15 de diciembre de 2009.

26. El 15 de febrero de 2009 se requirió información a Parras Cone de México, S.A. de C.V., Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V. y GFM Textiles, S.A. de C.V., sobre sus indicadores económicos y financieros, y a la CANAINTEX sobre la rama de producción nacional. No se recibió respuesta de las dos primeras.

a. Canaintex

27. El 18 de febrero de 2010 la CANAINTEX manifestó lo siguiente:

- A. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones "la afiliación a las Cámaras será un acto voluntario de los comerciantes e industriales", por ello no tiene incorporadas a todas las productoras de tela de mezclilla en México.
- B. No cuenta con información de la producción nacional de tela de mezclilla, ni de las empresas en lo individual, porque a sus socias no se les pide que la proporcionen.
- C. La información de la producción nacional de tela de mezclilla no se puede obtener del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) porque ahí se registran con una clasificación genérica que involucra, además de mezclilla, diversos tipos de tejidos.
- D. Las exportaciones virtuales no son componentes del mercado interno.

28. Presentó lo siguiente:

- A. Exportaciones e importaciones totales de China al mundo en 2006 por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, por valor, volumen y precio unitario.
- B. Exportaciones e importaciones totales de China al mundo de enero a junio de 2009 por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, y la suma de ambas, por valor, volumen y precio unitario.
- C. Exportaciones totales de China al mundo de enero a diciembre de 2008 por las fracciones arancelarias 5209.42.00 y 5211.42.00, en forma mensual, por valor y cantidad.
- D. Importaciones totales de China de enero a diciembre de 2007 y 2008, por valor y cantidad. Obtuvo toda la información del World Trade Atlas.

b. GFM Textiles, S.A. de C.V.

29. El 22 de febrero de 2010 GFM Textiles, S.A. de C.V. manifestó lo siguiente:

- A. No tiene más información sobre las empresas mexicanas que conforman la industria nacional productora de tela de mezclilla ni de su participación en ella, así como tampoco sobre la estructura mundial de la industria productora de tela de mezclilla, que la que las Solicitantes proporcionaron con la solicitud de inicio y en la respuesta a la prevención.
- B. Considera que las exportaciones virtuales son un componente importante del mercado interno porque: a) en el sector textil y en particular el de tela de mezclilla, se utiliza ese mecanismo para la venta o transferencias con programas de exportación autorizados por la Secretaría, en el que el proceso de confección se realiza en el territorio nacional; b) en el mecanismo de exportación virtual la tela no sale del territorio nacional sino que se maquila y se transforma en prendas; c) la exportación virtual es una venta que se realiza en territorio nacional y las ventas nacionales pueden ser desplazadas por la importación de la mercancía a precios dumping, cualquiera que sea el régimen de importación; d) si se considera que el CNA es el resultado de la suma de la producción nacional y las importaciones, menos las exportaciones, las exportaciones virtuales son en realidad ventas físicas internas en mercado nacional, ya que la confección se hace aquí, por lo que se puede deducir que éstas son componente del mercado interno.

30. Presentó lo siguiente:

- A. Indicadores económicos y financieros de Grupo Parras de 2006 a 2008 y el primer semestre de 2009.
- B. Estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2005 a 2007 de Compañía Industrial de Parras, S.A.B. de C.V. y subsidiarias.
- C. Estados financieros consolidados de GFM Textiles, S.A. de C.V. y subsidiarias, dictaminados al 31 de diciembre de 2006, 2007 y 2008.
- D. Datos sobre el informe de resultados y situación financiera de GFM Textiles, S.A. de C.V., a junio 2008 y junio 2009, internos no auditados.

c. Agentes aduanales

31. De conformidad con los artículos 5.3 del Acuerdo Antidumping y 55 de la LCE con objeto de examinar la exactitud y pertinencia de la información presentada por las Solicitantes, la Secretaría realizó 85 requerimientos a agentes aduanales.

d. Otros

32. Para obtener nombres y domicilios de empresas que importaron la mercancía investigada durante el periodo de investigación propuesto, la Secretaría formuló los siguientes requerimientos de información: a) al Servicio de Administración Tributaria (SAT) -14 y 25 de enero de 2010-, quien respondió el 21, 23, 24 y 28 de enero de 2010; b) a la Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica (26 de enero de 2010), su

respuesta se recibió el 3 de febrero de 2010; c) a la Dirección General de Comercio Exterior (2 de febrero de 2010), quien respondió el 5 de febrero de 2010; d) a GFM Textiles Parras, S.A. de C.V., Parras Cone de México, S.A. de C.V. y Cone Denim Yecapixtla, S.A. de C.V. (15 de febrero de 2010), únicamente se recibió respuesta de la primera el 22 de febrero de 2010; e) a la CANAINTEX (15 y 17 de febrero de 2010), se recibieron sus respuestas el 18 y 23 de febrero, respectivamente; y f) a la Cámara Nacional de la Industria del Vestido y a la Embajada de México en China (17 de febrero de 2010), quienes respondieron el 23 de febrero y 22 de marzo de 2010, respectivamente. Se obtuvieron algunos datos.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

33. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, inciso A, fracción II y B, fracción IV y 16 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 5 fracción VII y 52 fracciones I y II de la LCE; y 5.1 del Acuerdo Antidumping.

B. Legitimación

34. Según se precisa en los puntos 96 al 101 de la presente Resolución, la Secretaría determinó que (i) las Solicitantes cumplen los requisitos necesarios para solicitar la investigación antidumping (representan más del 25 por ciento de la producción total del producto similar de la rama de producción nacional); (ii) la petición cuenta con el grado de apoyo necesario (las Solicitantes y las tres empresas que manifestaron su apoyo a la solicitud de investigación representan más del 50 por ciento); y (iii) las Solicitantes, junto con la empresa GFM, pueden considerarse representativas de la rama de producción nacional, por lo que se actualizan los supuestos contenidos en los artículos 40 y 50 de la LCE, 60 y 75 del RLCE, y 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping.

C. Legislación aplicable

35. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos cuatro últimos de aplicación supletoria.

D. Protección de la información confidencial

36. La Secretaría no puede revelar públicamente la información que las partes presentaron con carácter confidencial, ni la que ella misma se allegó con tal carácter, de conformidad con lo establecido en los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE y 158 del RLCE. Las partes interesadas podrán solicitar el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 158, 159 y 160 del RLCE.

E. Periodo de investigación

37. Para analizar si existen indicios sobre el dumping, la Secretaría utilizó para esta etapa el periodo investigado que propusieron las Solicitantes. Sin embargo, la Secretaría considera apropiado fijar como periodo de investigación el comprendido del 1 de abril de 2009 al 31 de marzo de 2010, a efecto de que la información proporcionada y analizada en el transcurso del presente procedimiento sea lo más actualizada posible.

F. Periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional

38. Para analizar si existen indicios sobre el daño y la causalidad, la Secretaría utilizó para esta etapa el periodo que propusieron las Solicitantes. Sin embargo, para la investigación se fija como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de marzo de 2010, a efecto de que la información proporcionada y analizada en el transcurso del presente procedimiento sea lo más actualizada posible, sin menoscabo de que en la investigación se allegue de información más actualizada y las partes presenten mayores elementos que pudieren ser pertinentes.

G. Análisis de discriminación de precios

1. Consideraciones metodológicas

39. Las Solicitantes afirman que la información estadística de exportaciones como de importaciones de tela de mezclilla a nivel internacional sólo está disponible a nivel de subpartida para la mayoría de los países. Por lo tanto, propusieron calcular el precio de exportación y el valor normal para el periodo comprendido del 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009, por subpartida conforme al contenido de algodón en peso de la tela, para las importaciones definitivas y temporales.

40. Los detalles de la información presentada por estas empresas y la valoración que hace la Secretaría se describen en los puntos del 41 al 93 de esta Resolución.

2. Precios de exportación

41. A partir del listado de pedimentos de importación que el SAT proporcionó a la CANAINTEX, las Solicitantes acreditaron el precio de exportación del producto investigado con dos bases de datos que incluyen las operaciones de importación definitivas y temporales de la tela de mezclilla originarias de China. Una se refiere al segundo semestre de 2008 y la otra al primer semestre de 2009.

42. Propusieron eliminar del cálculo del precio de exportación, las importaciones cuyo volumen (acumulado por pedimento y por fracción arancelaria) fuera inferior a 20,000 m², por tratarse de operaciones que no son similares a las de venta de mayoreo de los productores nacionales. Agregaron que los volúmenes inferiores a esa cantidad no corresponden a lo que normalmente se transporta en un contenedor de 20 pies, que es el mínimo que se utiliza en la transportación marítima de la mezclilla. La Secretaría aceptó la propuesta de las Solicitantes para esta etapa, sin embargo, lo corroborará en la siguiente. La Secretaría considera que un importador puede combinar tanto la tela de mezclilla, incluso con un volumen inferior a los 20,000 m², con el volumen de otros tipos de tela y cumplir con la capacidad de los contenedores.

43. La Secretaría revisó las bases de datos a que se refiere el punto 41 de esta Resolución y observó que el orden de las columnas en una y otra no es uniforme. Además, el título de algunas columnas es diferente, no obstante que debe referirse a la misma información. Por ejemplo, para la columna que contiene el valor en aduana, en la base de datos del 2008 se denomina "Pesos" mientras que la del 2009 se titula "Valor en Aduana". La base de datos correspondiente al semestre enero-junio 2009 también tiene más columnas. Ninguna de las bases incluye el término de venta (INCOTERM) por transacción.

44. La Secretaría les requirió para que explicaran esas diferencias en las bases de datos y las homologaran. Sin embargo, las Solicitantes argumentaron que se trata de información que proporcionó el SAT a la CANAINTEX. Para homologarla, sugirieron revisar el encabezado de los listados para operarlos en forma simultánea. La Secretaría en esta etapa trabajó por separado cada una de las bases y se aseguró que la información relevante para el cálculo estuviera contenida en cada una.

45. Las Solicitantes argumentaron que la ruta que sigue la mayor parte de las importaciones de mezclilla originarias de China es de Shanghai a Long Beach, California y de ahí a Laredo, Texas, para ser internada a México por Nuevo Laredo, Tamaulipas. Afirmaron que la mayoría de las transacciones se realizan a nivel Costo, Seguro y Flete (CIF, por las siglas en inglés de Cost, Insurance and Freight).

46. En la respuesta al requerimiento las Solicitantes explicaron que para el periodo investigado propuesto, la diferencia entre el valor en aduana y el valor comercial fue de 0.3 por ciento, lo que les permite concluir que el valor de la mayoría de las importaciones de tela de mezclilla está expresado en términos CIF.

47. La Secretaría se allegó de 122 pedimentos de importación con sus respectivas facturas de venta y otros documentos, correspondientes al periodo comprendido del 1 de julio de 2008 al 30 de junio de 2009. Observó que el valor de las operaciones de importación se realizó en los siguientes términos de venta: ex fábrica (EXW), libre a bordo puerto de embarque en China (FOB), entregado en frontera de los Estados Unidos y México (DAF), costo, seguro y flete puerto mexicano (CIF), costo y flete puerto mexicano (CFR), transporte pagado hasta México (CPT), entregado en México con derechos pagados (DDP) y entregado en México con derechos sin pagar (DDU). Ello contradice los argumentos de las Solicitantes, pero en las siguientes etapas podrán aportar mayores elementos al respecto, ya sea para el universo o para una muestra representativa.

48. La Secretaría observó que en algunas facturas de venta anexas a los pedimentos de importación la descripción de mercancía no indica el contenido de algodón y otros hilos que permitan clasificar la mercancía, por lo que en esta etapa de la investigación aceptó la clasificación que las Solicitantes hicieron.

a. Ajustes

49. Las Solicitantes propusieron ajustar el precio de exportación por concepto de flete terrestre de la planta al puerto de embarque, flete marítimo, flete de arrastre (flete terrestre en ciudades fronterizas), liberación de documentos, manejo de contenedores, sobretasa de flete por temporada alta, comisión de la comercializadora (broker) y costo de financiamiento, pero sólo aportaron pruebas para acreditar los siguientes:

i. Flete marítimo y flete de arrastre

50. Las Solicitantes propusieron calcular el flete marítimo según la aduana de entrada, de acuerdo con el volumen de operación de importación (embarques en contenedores con capacidades de 20 o 40 pies). Presentaron una cotización del 2 de abril de 2008 y otra del 7 de mayo de 2009 que incluyen el valor del flete marítimo desde diferentes puertos de China a Laredo, Texas y a Manzanillo, para contenedores con capacidades de 20 y 40 pies; otra emitida el 24 de enero de 2008 que incluye el valor del flete marítimo desde diferentes puertos en China a Laredo, Texas y a Los Angeles, California; otra del 11 de mayo de 2009 que especifica el costo total del flete marítimo y terrestre desde Shanghai, China a El Paso, Texas, vía Los Angeles. Todas las cotizaciones especifican el valor del flete para contenedores de 20 y 40 pies. El ajuste por flete de arrastre se documentó con la cotización del 13 de noviembre de 2007.

51. Debido a que las cotizaciones, con excepción de las emitidas en mayo de 2009, se encuentran fuera del periodo investigado, la Secretaría requirió a las Solicitantes para que presentaran otras comprendidas dentro de éste o, en su caso, justificaran que son válidas. También les solicitó la explicación de la metodología de cálculo para aplicar el ajuste por flete marítimo.

52. En respuesta al requerimiento de información de la Secretaría, presentaron otras 3 cotizaciones más que, sin embargo, también se encuentran fuera del periodo investigado propuesto (21 de diciembre del 2009, 14 de enero del 2010, 25 de enero del 2010). Explicaron que las cotizaciones son más altas y concluyen que, por lo tanto, los ajustes son conservadores.

53. Respecto a la metodología de cálculo del ajuste por flete marítimo, las Solicitantes explicaron que: i) identificaron en las bases de datos el volumen importado y la aduana de entrada de cada transacción; ii) de las cotizaciones señaladas en el punto 50 de esta Resolución, obtuvieron el valor del flete por metro cuadrado para un contenedor de 20 pies y otro para el de 40 pies; iii) elaboraron un cuadro en el que asociaron la aduana de entrada con la cotización que le corresponde, según el trayecto; y iv) de acuerdo con el volumen importado de la transacción, aplicaron el valor del flete.

54. La Secretaría no consideró los ajustes propuestos porque necesita conocer en qué términos se realizó cada una de las operaciones de importación, pero como se señaló en el punto 43 de esta Resolución, las bases de datos presentadas no los contienen. Las Solicitantes podrán proporcionar información detallada al respecto.

ii. Comisión de la comercializadora (broker)

55. Las Solicitantes explicaron que, cuando el exportador no es el productor, se paga una comisión a empresas comercializadoras (brokers). Acreditaron el porcentaje de la comisión con un correo electrónico que una consultora internacional envió al representante legal de las Solicitantes el 13 de agosto de 2008. La Secretaría corroboró en el portal de Internet <http://www.wernerinternational.com/html/werner/history.html>, que la consultora es una empresa que realiza estudios relacionados con la industria textil y del vestido a nivel mundial.

56. Las Solicitantes indicaron cuáles fueron las empresas vendedoras y cuáles las proveedoras para 2008, pero no proporcionaron pruebas para acreditarlo, ni el listado para 2009. Por consiguiente, no aplicó el ajuste propuesto. En la siguiente etapa de la investigación las Solicitantes podrán proporcionar mayores elementos.

3. Conclusión

57. De conformidad con los artículos 5.2 del Acuerdo Antidumping y 75 fracción XI del RLCE, la Secretaría aceptó en esta etapa de inicio de la investigación la información que las Solicitantes presentaron para estimar el precio de exportación de las mercancías investigadas. Sin embargo, no tuvo elementos suficientes para calcular los ajustes propuestos.

58. A partir de las bases de datos sobre las operaciones de importación de tela de mezclilla que las Solicitantes presentaron, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado en dólares por metro cuadrado sin ajustar para las subpartidas 5209.42 y 5211.42, de conformidad con el artículo 40 del RLCE. La ponderación refiere la participación del volumen de cada una de las transacciones (definitivas y temporales) en el total del volumen de las importaciones por subpartida.

4. Valor normal

a. País sustituto

59. Las Solicitantes argumentaron que la economía de China es centralmente planificada para efectos de la determinación del valor normal.

60. Indicaron que el Protocolo de Adhesión de China a la OMC contiene disposiciones sobre la comparabilidad de los precios para determinar el dumping. En particular, el artículo 15, inciso a), sección ii) prevé la posibilidad de utilizar una metodología que no se base en una comparación estricta de los precios internos o los costos en ese país, si los productores chinos no pueden declarar que en la rama de producción del producto similar prevalecen condiciones de una economía de mercado, en lo que respecta a la manufactura, la producción y la venta de tal producto.

61. Argumentan que el artículo 33 de la LCE prevé que, cuando se trate de importaciones originarias de un país con economía centralmente planificada, se tomará como valor normal de la mercancía el precio de la mercancía idéntica o similar en un tercer país con economía de mercado, que pueda ser considerado sustituto. Propusieron a Turquía, selección que sustentan con los argumentos y pruebas descritas en los puntos 65 al 78 de esta Resolución.

62. El objeto de establecer un país sustituto con economía de mercado razonablemente similar al país exportador con economía centralmente planificada es obtener una aproximación adecuada que permita calcular el valor normal del país exportador, sin las distorsiones propias de una economía centralmente planificada. La aproximación se realiza utilizando el valor normal del país sustituto en lugar del valor normal del país de exportación. Por la utilización directa del valor normal del país sustituto, es fundamental que la selección de éste permita una comparación adecuada con el país en cuestión con economía centralmente planificada (en este caso China). Si no se tiene un país sustituto adecuado, no se puede obtener un valor normal que permita hacer una comparación apropiada contra el precio de exportación de la mercancía sujeta a investigación.

63. Para la correcta selección del país sustituto, la Secretaría considera varios elementos:

- A.** Si el país sustituto es productor de la mercancía investigada.
- B.** Si el nivel de desarrollo económico del país propuesto es similar o está en una vecindad razonable del país que se pretende sustituir. Los niveles de desarrollo similares permiten aproximarnos con mayor fidelidad a lo que sería el precio interno del bien investigado en el país con economía centralmente planificada, si no estuviera sujeto a las distorsiones propias de este tipo de economías, con lo que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 48 del RLCE.
- C.** Si el proceso productivo tanto en el país con economía centralmente planificada como en el país propuesto como sustituto es el mismo o similar. Esto permite a la Secretaría presumir el uso de los mismos insumos con la misma intensidad. Con ello, las diferencias se referirían exclusivamente a los precios de los factores de producción utilizados.
- D.** Otros factores, por ejemplo: la disponibilidad de la información, la disponibilidad de los principales insumos utilizados en la producción de la mercancía investigada, los niveles de exportación e importación y la existencia de un mercado doméstico no distorsionado (el relevante para el cálculo del valor normal). Entre más se aproximen estos factores del país con economía centralmente planificada a los del país que se propone como sustituto, se podrá establecer una presunción más confiable de similitud y, por tanto, determinar que los precios de este último se aproximan a los que tendría aquél en condiciones de mercado.

64. Las Solicitantes afirman que Turquía es fabricante de la tela de mezclilla y que es el cuarto productor mundial. Presentaron información que demuestra que los principales países fabricantes de tela de mezclilla son, en orden de importancia y de acuerdo con el volumen de producción: China, Brasil, México, Turquía, Pakistán, India, Estados Unidos e Indonesia, según el estudio World Denim Producers, elaborado por la empresa Wonderful Chemical Industrial, Ltd. que, según afirman las Solicitantes, es la principal comercializadora de azul índigo en el mundo. El estudio y las cifras que emplea corresponden a julio de 2008.

65. Las Solicitantes aclararon que aun cuando Brasil es el segundo productor a nivel mundial de tela de mezclilla, Turquía es un país sustituto idóneo, ya que las inversiones realizadas en ese país en los últimos años incrementaron su capacidad de producción a 423.7 millones de yardas lineales de tela de mezclilla en 2008, con lo que supera la capacidad de producción de Brasil de 414 millones de yardas lineales en ese periodo. Lo sustentan en el estudio de mercado Turkish Denim Fabric Prices que presentaron y que elaboró la empresa de consultoría especializada Gherzi en abril de 2009.

66. En relación con el nivel de desarrollo económico, las Solicitantes presentaron un cuadro comparativo de diversos indicadores económicos —producto interno bruto (PIB), ingreso nacional bruto (INB) per capita e inflación, entre otros, con datos del Banco Mundial de 2007 y 2008—. Realizaron la comparación entre China, Brasil, México y Turquía. A partir de esta información, las Solicitantes manifestaron que el tamaño de la economía de Brasil es el doble de la economía de Turquía. La Secretaría observó, basándose en el indicador INB per capita, que tanto Brasil como Turquía se encuentran en una vecindad razonable con China en cuanto a desarrollo económico, ya que el Banco Mundial clasifica a estos países con un nivel de ingreso medio alto, mientras que a China lo clasifica con un nivel de ingreso medio bajo. Sin embargo, observó que Pakistán, India, e Indonesia, también países productores de tela de mezclilla, están clasificados con un nivel de desarrollo igual al de China.

67. Las Solicitantes también documentaron que los procesos productivos de tela de mezclilla en China, Turquía y demás países productores son básicamente iguales. Esto permite a la Secretaría presumir el uso de los mismos insumos con la misma intensidad. Manifestaron que la única diferencia entre el proceso de producción de China y Turquía reside en el tipo de maquinaria utilizada en el teñido del hilado. Tanto China como Turquía comparten los siguientes tipos de maquinaria: sheet range, 12 rope, 24 rope y looptex. China no posee la maquinaria 36 rope que sí utiliza Turquía y que, además, es la que permite una mayor capacidad de producción medida en yardas lineales, de acuerdo con el estudio World Denim Producers preparado por Wonderful Chemical Industrial, Ltd.

68. Las Solicitantes señalaron que los insumos utilizados en la fabricación de tela de mezclilla, tales como algodón, poliéster, elastano o spandex, índigo (colorante azul a la cuba), colorantes de sulfuro, almidón de maíz, humectantes, hidrosulfito de sodio, sosa cáustica y lubricantes y/o suavizantes, son los mismos que se utilizan tanto en Turquía como en China.

69. Afirmaron que de todos los insumos, el algodón es la materia prima más importante en términos de la estructura del costo de producción de la tela de mezclilla, ya que representa más del 50 por ciento del costo total y lo sustentan con la estructura del costo de producción de un metro de tela de mezclilla en términos porcentuales con base en su propia información.

70. Agregaron que China y Turquía tienen amplia disponibilidad de este insumo ya que el primero es el principal productor en el mundo y Turquía el séptimo. Además, señalaron que China es el principal consumidor de este insumo y Turquía el cuarto. Lo sustentan con cifras sobre la cantidad en toneladas métricas de la producción, consumo e importaciones de algodón efectuadas por diversos países para los periodos 2005/06 a 2008/09, con base en información del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés).

71. La Secretaría revisó la información del USDA y observó que India, Pakistán y Brasil son también importantes productores del algodón y se sitúan por encima de Turquía, por lo que la disponibilidad de este insumo es mayor en estos países que en Turquía.

72. Las Solicitantes agregaron que el índigo es otra materia prima importante en la producción de la tela de mezclilla y que China es el principal productor de este insumo mientras que Turquía ocupa el tercer lugar de los países consumidores del índigo de origen chino. Lo sustentan con cifras sobre la cantidad en kilogramos de la producción, consumo y exportaciones de índigo efectuadas por China a diversos países, en el periodo 2006 a 2008, información que proporciona Wonderful Chemical Industrial, Ltd. a sus clientes.

73. En esta etapa de la investigación, la Secretaría cuenta con información que le permite concluir que Turquía tiene disponibilidad de este insumo al importarlo de China, sin embargo, no cuenta con información que le permita determinar si los demás países productores de mezclilla requieren importar este insumo, al igual que Turquía, o si alguno es productor del índigo, con lo que tendría la misma ventaja en la producción de la tela de mezclilla que China. En la siguiente etapa, las partes podrán aportar mayores elementos al respecto.

74. Las Solicitantes afirmaron que Turquía posee un comercio exterior dinámico de tela de mezclilla y es un país muy abierto al comercio internacional al igual que China. Lo sustentaron con cifras sobre el valor en dólares y el volumen en kilogramos y metros cuadrados de las exportaciones e importaciones de tela de mezclilla (a nivel de subpartida), efectuadas por Turquía de 2000 a 2008, así como para el periodo investigado, obtenidas de la base de datos TURKSTAT y del World Trade Atlas. Las de China las sustentaron con información obtenida del World Trade Atlas para el periodo comprendido de 2006 a 2008 y para el periodo investigado.

75. Señalaron que en Turquía todas las empresas productoras de tela de mezclilla son propiedad privada y que forman parte de importantes conglomerados industriales con inversiones en varios sectores y que, por la magnitud y desarrollo de las mismas, no existen precios controlados. Lo sustentaron con el perfil de 6 empresas productoras en Turquía obtenidos de sus respectivos portales de Internet:

<http://www.isko.com.tr>

<http://www.ortaanadolu.com>

<http://www.calikdenim.com>

<http://www.matesa.com.tr/en/default.aspx>

<http://www.kipas.com.tr>

<http://www.bossa.com.tr>

76. La Secretaría consultó cada una de esos portales y observó que éstos incluyen información relacionada con el perfil de la empresa, los valores y las certificaciones de calidad obtenidas. En algunos de los portales consultados se muestran fotografías del proceso productivo (por ejemplo, Isko y Kipas). También se allegó de información relacionada con los programas de privatización de Turquía obtenida del portal de Internet http://www.oib.gov.tr/index_eng.htm. Ninguna de estas fuentes consultadas hace suponer a la Autoridad que el Estado turco tiene injerencia en estas empresas.

77. Adicionalmente, las Solicitantes señalaron que Turquía no ha sido ni está siendo investigada en otro país por prácticas de discriminación de precios relativas a tela de mezclilla. La Secretaría lo corroboró en la página de Internet de la OMC: <http://www.wto.org>.

78. Respecto a la disponibilidad de información en el país sustituto, en esta etapa de la investigación las Solicitantes proporcionaron los precios de las mercancías investigadas en el mercado de Turquía y argumentaron que es la información que tuvieron razonablemente a su alcance.

79. La Secretaría considera que las Solicitantes han presentado pruebas suficientes en esta etapa del procedimiento que le permiten aceptar inicialmente a Turquía como país sustituto de China, con fundamento en los artículos 5.2 del Acuerdo Antidumping, 33 de la LCE, 48 y 75 fracción XI del RLCE. Sin embargo, las Solicitantes deberán aportar mayores elementos respecto a los criterios de nivel de desarrollo y disponibilidad del índigo, en relación con lo señalado por la Secretaría en los puntos 66 y 73 de esta Resolución, con el objeto de fortalecer la selección de Turquía como país sustituto de China.

b. Precios internos en el mercado del país sustituto

80. Para acreditar el valor normal, las Solicitantes proporcionaron referencias de precios de venta en Turquía, a partir de la información contenida en el estudio de mercado de la empresa de consultoría al que se refiere el punto 65 de esta Resolución.

81. El estudio de mercado contiene 8 listas de precios, pero no especifica el nombre o tipo de empresa que la emite. De acuerdo con el consultor, la forma de recabar la información de precios fue por medio de entrevistas a 7 fabricantes, 3 consumidores y una comercializadora. La Secretaría formuló un requerimiento a las Solicitantes para que aportaran el nombre o tipo de empresa que el consultor entrevistó; pero manifestaron que no les es posible revelar esta información por las cláusulas de confidencialidad establecidas entre el consultor y las empresas entrevistadas. La Secretaría considera que una lista de precios emitida por un fabricante es distinta a la de un comercializador y podría impactar la comparabilidad de los precios por condiciones de venta o por niveles de comercio. Cualquier diferencia que influya en esa comparabilidad se debe tomar en cuenta de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.4 del Acuerdo Antidumping. Sin embargo, en esta etapa de la investigación la Secretaría aceptó la información presentada por las Solicitantes, toda vez que se trata de la información que razonablemente tuvieron a su alcance de acuerdo con el inciso iii) del artículo 5.2 del Acuerdo Antidumping. En cualquier caso, nada impide que presenten la información como confidencial si es que puede clasificarse así de acuerdo con la normatividad aplicable.

82. De acuerdo con el estudio de mercado, los precios estaban vigentes en abril de 2009. Algunas de las listas de precios especifican el precio de las telas en euros y otras en dólares por metro lineal. Incluyen —para la mayoría de los precios— el peso de la tela en onzas por yarda cuadrada, el ancho de la tela en centímetros y la composición del algodón y otros hilos en términos porcentuales.

83. Las Solicitantes proporcionaron los factores para convertir las onzas a gramos y las yardas cuadradas a metros cuadrados —unidad de medida que se especifica en la TIGIE— así como el tipo de cambio del euro con respecto al dólar, de acuerdo con cifras del Banco de México.

84. Argumentan que las referencias de precios contenidas en el referido estudio de mercado constituyen una base razonable para determinar el valor normal de la tela de mezclilla, toda vez que provienen de empresas productoras importantes en Turquía. Conforme al artículo 5.2 inciso iii) del Acuerdo Antidumping, la Secretaría considera que la información sobre precios que las Solicitantes presentaron es razonable para determinar el valor normal de la mercancía investigada.

85. Añadieron que las referencias de precios de venta de tela de mezclilla en Turquía están dadas en el curso de operaciones comerciales normales —precios por arriba de los costos de producción. Sin embargo, no aportaron prueba alguna para demostrarlo. Toda vez que de conformidad con el artículo 5.2 del Acuerdo Antidumping, en la solicitud de investigación únicamente se requiere que se aporten datos sobre los precios a los que se vende el producto investigado cuando se destina al mercado interno del país de origen, la Secretaría considera que las pruebas de que tales precios están dados en el curso de operaciones normales, se podrán presentar en la siguiente etapa. Tanto las Solicitantes como las demás partes podrán aportar elementos al respecto.

86. Las Solicitantes agruparon cada uno de los precios incluidos en los documentos contenidos en el estudio de mercado, con base en la descripción de las subpartidas, de acuerdo con el contenido de algodón en peso, y obtuvieron un valor normal para cada una. La Secretaría en esta etapa obtuvo un precio promedio simple para cada una de las subpartidas, de conformidad con el artículo 40 del RLCE.

87. Algunos precios incluidos en las listas no especifican la composición del algodón/elastano o spandex, por lo que las Solicitantes los incluyeron en la subpartida 5209.42. Argumentaron que internacionalmente la tela de mezclilla no contiene elastano o spandex en más de 3 por ciento, por lo que el resto debe ser algodón. Sin embargo, no justificaron la inclusión de los precios de las operaciones cuya descripción es algodón/viscosa en la subpartida 5211.42.

88. Las Solicitantes eliminaron los precios que no cumplieron con el peso en gramos por metro cuadrado, los que no contenían la información del ancho en centímetros y las composiciones que incluyen hilos de lana, lino y tencel (fibra inteligente a base de poliuretano inducido). La Secretaría aceptó la forma de clasificación que efectuaron las Solicitantes para esta etapa de inicio.

89. De conformidad con los artículos 5.2 y 5.3 del Acuerdo Antidumping, 31 y 33 de la LCE y 48, 58 y 75 fracción XI del RLCE, la Secretaría aceptó la información presentada por las Solicitantes para acreditar el valor normal de la tela de mezclilla. La Secretaría consideró que es la información que razonablemente tuvieron a su alcance las Solicitantes.

i. Ajustes

90. Las Solicitantes argumentaron que los precios están dados a nivel ex fábrica, por lo que propusieron únicamente aplicar un ajuste por crédito. El estudio de mercado referido especifica el plazo de financiamiento de las operaciones de venta en Turquía y la Secretaría consideró un promedio de 45 días.

91. Para documentar la tasa de interés en Turquía, las Solicitantes presentaron la tasa LIBOR promedio a 3 meses para el periodo julio 2008 a junio de 2009, más un porcentaje que el Eximbank de Turquía aplica a los productos textiles para préstamos de corto plazo. La información se presentó en el cuadro H de la respuesta al requerimiento formulado a las Solicitantes. La Secretaría corroboró esta información en los siguientes portales de Internet: <http://www.misfinanzasenlinea.com/grupos.php> y <http://www.eximbank.gov.tr>.

92. Para obtener el monto del ajuste por crédito, la Secretaría obtuvo la tasa de interés diaria y la multiplicó por los días de financiamiento a que se refiere el punto 90 de esta Resolución. Por último, multiplicó este producto por el precio de la tela de mezclilla destinada a la venta en Turquía. La Secretaría aceptó ajustar el valor normal por crédito de acuerdo con los artículos 2.4 del Acuerdo Antidumping, 36 de la LCE y 54 del RLCE.

5. Margen de discriminación de precios

93. Con base en los argumentos, metodología y pruebas descritos en los puntos 39 al 92 de esta Resolución y de conformidad con los artículos 2.1, 2.4.2, 5.2, 5.3 y 5.8 del Acuerdo Antidumping, 30, 31 fracción I y 33 de la LCE y 48 y 75 fracción XI del RLCE, la Secretaría comparó el precio de exportación con el valor normal y determinó que existen pruebas suficientes para presumir que las importaciones de tela de mezclilla objeto de esta Resolución se realizaron en condiciones de discriminación de precios con un margen de dumping de 1,330.34 por ciento durante el periodo propuesto por las Solicitantes.

H. Análisis de daño y causalidad

94. Con fundamento en los artículos 5.2 del Acuerdo Antidumping; 65, 76 y 77 del RLCE, la Secretaría utilizó el periodo investigado que las Solicitantes propusieron para analizar si existen indicios sobre el dumping y del 1 de enero de 2006 al 30 de junio de 2009 para analizar si existen indicios del daño, sin menoscabo de que en la investigación se allegue de información más actualizada y las partes presenten mayores elementos que pudieren ser pertinentes.

1. Similitud del producto

95. A partir de los resultados descritos en los puntos del 12 al 21 de esta Resolución, se tienen elementos suficientes para presumir que la tela de mezclilla china es similar a la de fabricación nacional, en términos de lo dispuesto en los artículos 37 fracción II del RLCE y 2.6 del Acuerdo Antidumping. Además de las semejanzas en características físicas, proceso de producción y usos, la coincidencia entre clientes e importadores, y la posible sustitución en sus adquisiciones permiten inferir que ambos productos cumplen las mismas funciones y son comercialmente intercambiables.

2. Mercado nacional

a. Rama de producción nacional

96. Conforme a lo establecido en los artículos 40 y 50 de la LCE, 60, 61 y 62 del RLCE y 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, la Secretaría analizó la representatividad de la rama de producción nacional, tomando en cuenta si las Solicitantes fueron importadoras del producto objeto de la solicitud, o bien, si existen elementos para presumir que se encuentran vinculadas con los importadores o exportadores de dicho producto.

97. De acuerdo con las Solicitantes, en 2006 la producción nacional de tela de mezclilla estaba conformada por alrededor de 17 empresas, de las cuales siete cerraron durante el periodo analizado propuesto, presumiblemente por la competencia de importaciones a precios dumping. La CANAINTEX confirmó el cierre.

98. Las empresas Kaltex, Global y Denim Hidalgo estimaron que representan 44 por ciento de la producción nacional de la tela de mezclilla en el periodo investigado propuesto. Hicieron la estimación con base en información aportada directamente por las Solicitantes y por los productores que apoyan la petición, partiendo de información del estudio World Denim Producers, elaborado por Wonderful Chemical Industrial, Ltd.

99. Aportaron, además, cartas de apoyo a la solicitud de la investigación antidumping de otras tres empresas: GFM, Parras Cone y Cone Denim. De estas empresas sólo GFM proporcionó información completa de sus indicadores económicos para todo el periodo a analizar. De acuerdo con la información disponible, las tres Solicitantes y la empresa GFM representaron, en conjunto, 58 por ciento de la producción nacional total durante el periodo investigado propuesto.

100. Las Solicitantes afirmaron no haber importado el producto objeto de la petición. Las estadísticas oficiales de importación del SIC-VR que se allegó la Secretaría no las identifican como importadoras de dichas mercancías.

101. Con base en los resultados anteriores y de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, 40 y 50 de LCE y, 60, 62 y 63 del RLCE, la Secretaría consideró que: (i) las Solicitantes cumplen los requisitos necesarios para solicitar la investigación antidumping (representan más del 25 por ciento de la producción total del producto similar de la rama de producción nacional); (ii) la petición cuenta con el grado de apoyo necesario (las Solicitantes y las tres empresas indicadas en el punto 99 representan más del 50 por ciento) y, (iii) las Solicitantes, junto con la empresa GFM, pueden considerarse representativas de la rama de producción nacional.

b. Canales de comercialización y distribución

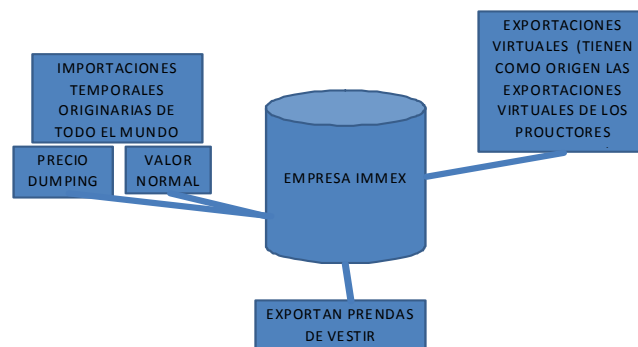
102. Las Solicitantes señalaron que la tela de mezclilla se distribuye comúnmente a través de empresas mayoristas o directamente a los confeccionistas. Los primeros también suelen surtir la mezclilla a confeccionistas que, por su volumen de compras, no pueden adquirir la mercancía directamente de los productores o efectuar la importación. Ambos pueden comercializar indistintamente el producto nacional y el importado.

103. Señalaron que existen empresas que han importado tela de mezclilla de China y, al mismo tiempo, dejaron de adquirir total o parcialmente el producto de empresas mexicanas. Indicaron que estas importaciones llegan a los mismos mercados geográficos, se utilizan en los mismos procesos y abastecieron al mismo tipo de consumidores (confeccionistas y maquiladores).

104. Las Solicitantes señalaron que el daño a la rama de la producción nacional se concentra, principalmente, en los efectos de las importaciones temporales sobre las ventas, incluidas las denominadas "exportaciones virtuales" que realiza la industria nacional.

105. La siguiente gráfica fue preparada por las Solicitantes para explicar cómo afectan las importaciones temporales a la industria nacional:

Ilustración 1. Mercado de importaciones temporales y exportaciones virtuales



Fuente: Empresas Solicitantes

106. El que ciertas importaciones puedan afectar las exportaciones (independientemente de cómo se les denomine) no es habitual en las investigaciones antidumping. Por ello, la Secretaría pidió a las Solicitantes, a la CANAINTTEX y a las empresas que apoyaron la solicitud que opinaran si, a su juicio, las denominadas virtuales debían considerarse parte del mercado interno. Las Solicitantes respondieron que no. La CANAINTTEX señaló “de acuerdo con la fórmula para la estimación del CNA (Producción + Importaciones – Exportaciones), a cada exportación virtual debe restarse una importación virtual del mismo valor, por lo que el saldo total del CNA no se modifica con la agregación de las operaciones virtuales”. GFM consideró pertinente tomar a dichas transacciones como parte del mercado interno. Argumentó que el mecanismo de exportación virtual no implica que la tela de mezclilla salga físicamente del territorio nacional, sino que se maquila en el país para transformarse en prendas. Las exportaciones virtuales son en realidad ventas físicas que se realizan en el mercado nacional.

107. Una vez evaluados los argumentos, la Secretaría considera preliminarmente que existen elementos para suponer que las importaciones chinas (definitivas y temporales) compiten en el mercado nacional con las ventas de la rama de la producción nacional que no abandonan físicamente el territorio. Estas, a su vez, pueden incluir tanto las ventas tradicionales al mercado interno como las denominadas exportaciones virtuales que, presumiblemente, se registran como tales sólo para efectos fiscales. Apoya esta determinación el que las estadísticas oficiales por ejemplo los datos del Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI), el Sistema de Información Comercial de México (SIC-M), el SIC-FP (Sistema de Información Comercial Fracción-País) y el SIC-VR, no las consideran como exportaciones de México. Por ello, en esta etapa de la investigación la Secretaría consideró las transacciones virtuales como parte del consumo interno y se agregaron a las ventas internas.

3. Mercado internacional

108. Las Solicitantes afirman que China es el principal fabricante de tela de mezclilla en el mundo con 45 por ciento de la producción mundial de acuerdo con las cifras del estudio World Denim Producers. Un tanto distantes le siguen Brasil (5 por ciento), México (5 por ciento) y Turquía (4 por ciento). Señalaron que durante el periodo analizado propuesto se presentó una caída de la producción mundial de la tela de mezclilla.

109. Las Solicitantes señalaron que los principales productores de mezclilla son también los consumidores más importantes y la utilizan principalmente para elaborar prendas para la exportación.

110. Los principales exportadores son China (29 por ciento), Hong Kong (26 por ciento), Estados Unidos (6 por ciento), India (6 por ciento), Turquía (6 por ciento) e Italia (5 por ciento). Los demás países representan 23 por ciento. Los principales importadores son Hong Kong (25 por ciento), China (11 por ciento), Turquía (8 por ciento), México (6 por ciento), Túnez (5 por ciento) y Estados Unidos (5 por ciento). Los demás países representan 49 por ciento.

4. Análisis de daño y causalidad

111. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la LCE, 64 y 68 del RLCE, y 3 del Acuerdo Antidumping, la Secretaría analizó los argumentos y pruebas que las Solicitantes presentaron a fin de determinar si existen indicios suficientes que permitan suponer que las importaciones de tela de mezclilla originarias de China en supuestas condiciones de dumping causaron daño o amenaza de daño a la rama de producción nacional de productos similares.

112. Esta evaluación comprende un examen sobre: a) el volumen de las importaciones objeto de dumping y el efecto de éstas en los precios de productos similares nacionales, y b) la consiguiente repercusión de esas importaciones en los indicadores de la rama de la producción nacional del producto similar. Para ello, se consideran datos anuales de 2006, 2007 y 2008, así como de los periodos de enero a junio de 2008 y de 2009 (sin menoscabo de que pueda actualizarse la información, como se señaló anteriormente). El comportamiento de los indicadores en un determinado año o periodo se analiza, salvo indicación en contrario, con respecto al año o periodo inmediato anterior.

a. Importaciones objeto de discriminación de precios

113. Con fundamento en los artículos 41 fracción I y 42 fracción I de la LCE; 64 fracción I y 67 fracción I del RLCE, 3.1, 3.2 y 3.7 del Acuerdo Antidumping, la Secretaría evaluó el comportamiento de las importaciones del producto investigado.

114. Las Solicitantes señalaron que las importaciones chinas incrementaron de forma absoluta durante el periodo analizado propuesto, duplicaron su participación en el consumo interno y afectaron a los productores nacionales. Señalaron que el incremento de dichas importaciones se debió a su bajo precio, originado por la práctica de dumping.

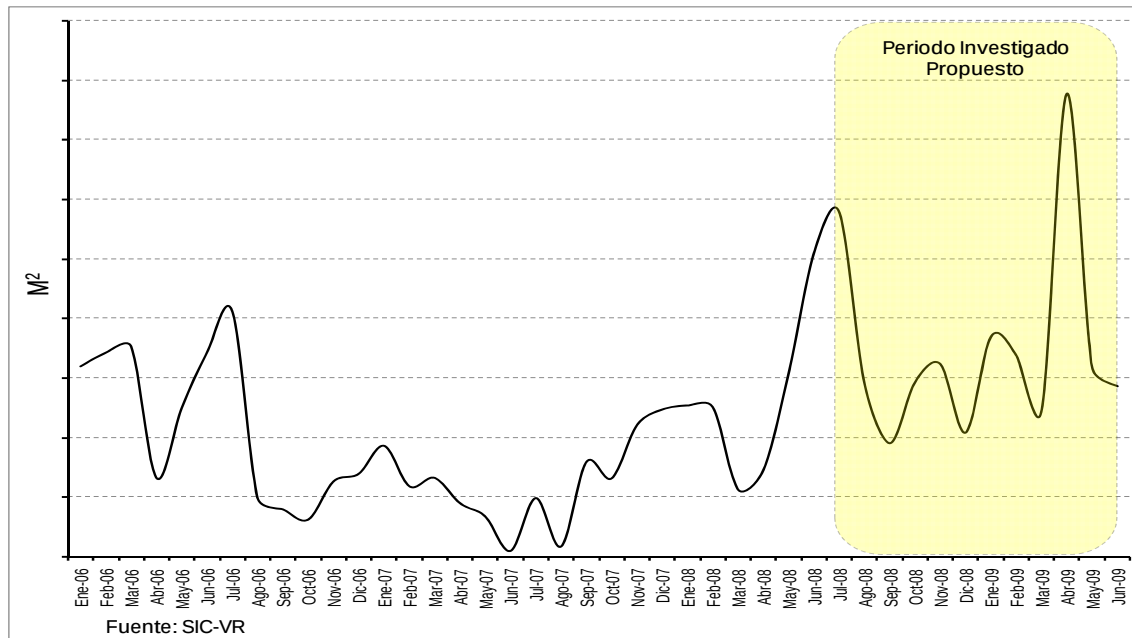
115. De acuerdo con los resultados descritos en los puntos 39 al 93 de esta Resolución, existen elementos para presumir que las importaciones chinas se realizan con márgenes de dumping, en niveles significativamente mayores a los considerados de minimis.

116. Las estadísticas de importación del SIC-VR registraron durante el periodo analizado propuesto importaciones originarias de los siguientes países: Marruecos, Emiratos Arabes Unidos, Argentina, Austria, Bélgica, Bangladesh, Brasil, Canadá, Suiza, Chile, China, Colombia, República Checa, Alemania, Ecuador, España, Francia, Grecia, Guatemala, Hong Kong, Indonesia, India, Israel, Italia, Japón, Corea, Mongolia, Malasia, Nicaragua, Pakistán, Filipinas, Eslovenia, Tailandia, Túnez, Turquía, Taiwán, Estados Unidos de América y Sudáfrica. De éstas destaca el volumen de los Estados Unidos con alrededor del 67 por ciento del total importado de 2006 a junio de 2009, seguido de China con 25 por ciento, pero una participación creciente, como se explica a continuación.

117. Las estadísticas del SIC-VR indican que las importaciones totales de tela de mezclilla disminuyeron 18 por ciento en 2007 y 11 por ciento en 2008 (acumularon una baja de 27 por ciento de 2006 a 2008), mientras que en el primer semestre de 2009 crecieron 17 por ciento. De manera específica:

- A.** Las importaciones chinas disminuyeron 44 por ciento en 2007, pero aumentaron 135 por ciento en 2008. Acumularon un aumento de 30 por ciento de 2006 a 2008. En el primer semestre de 2009 crecieron 47 por ciento. La tasa de crecimiento se ilustra en la Gráfica 1.

Gráfica1. Importaciones de tela de mezclilla originarias de China

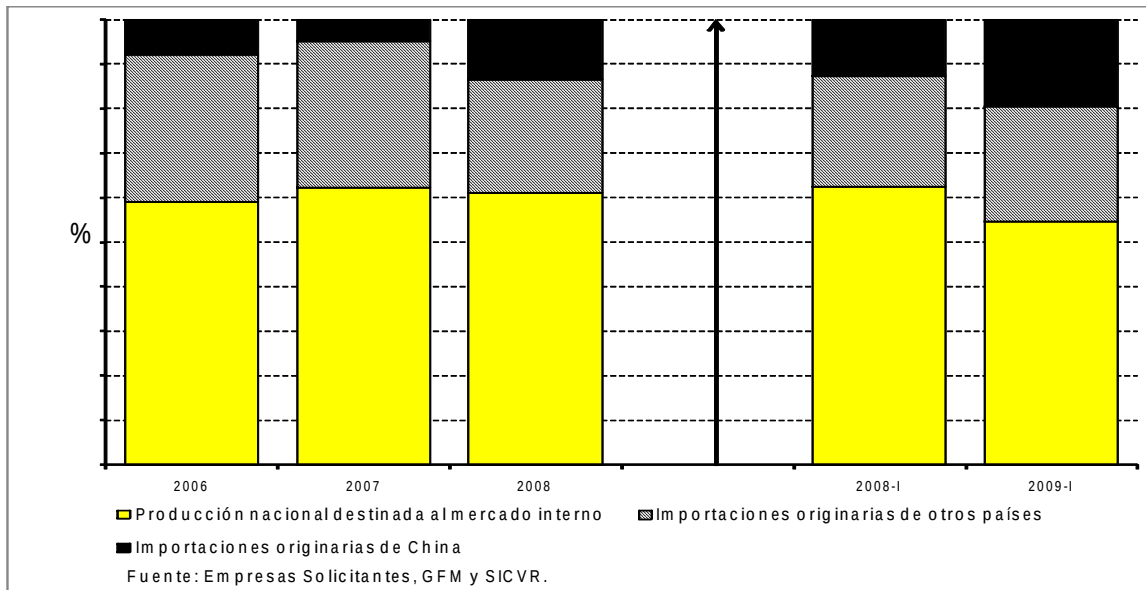


- B.** A diferencia de la tendencia de las importaciones presumiblemente en condiciones de dumping, las provenientes del resto de países se redujeron 12 por ciento en 2007 y 33 por ciento en 2008. En el primer semestre de 2009 aumentaron 2 por ciento.
- C.** Con ello, las importaciones chinas pasaron de representar 19 por ciento del total importado en 2006 a 35 por ciento en 2008. En el primer semestre de 2009 alcanzaron 43 por ciento (es decir, 24 puntos porcentuales más que al inicio del periodo).

118. El CNA se estimó a partir de la sumatoria de la producción nacional total más las importaciones totales (incluye temporales y definitivas del SIC-VR) menos las exportaciones (registradas como temporales y definitivas por el SIC-VR). Los resultados indican que el mercado nacional así calculado disminuyó 24 por ciento entre 2006 y 2008 y, 3 por ciento en el primer semestre de 2009.

119. La participación de las importaciones en presuntas condiciones dumping en el CNA fue de 8 por ciento en 2006, 5 por ciento en 2007 y 14 por ciento en 2008 (acumularon 6 puntos porcentuales en estos tres años). Llegaron a representar 19 por ciento en primer semestre de 2009 (7 puntos adicionales, con respecto al primer semestre del año anterior). Como se aprecia en la Gráfica 2, la importancia de las importaciones chinas aumentó a costa de importaciones de otros países y de la producción nacional destinada al mercado interno.

Gráfica 2. Participación en el CNA



120. Las importaciones objeto de la solicitud aumentaron también su participación con respecto de la producción nacional total: pasaron de 13 por ciento en 2006 y 7 por ciento en 2007 a 20 por ciento en 2008. En el primer semestre de 2009 llegó a representar 32 por ciento. Dichas mercancías representaron 31 por ciento de las ventas al mercado interno de la rama de la producción nacional en 2006 y 61 por ciento de las ventas realizadas el primer semestre de 2009.

121. Los resultados descritos en los puntos del 113 al 120 de esta Resolución indican que las importaciones de tela de mezclilla originarias de China incrementaron durante el periodo analizado propuesto, tanto en términos absolutos como en relación con el consumo interno y la producción.

b. Efectos sobre los precios

122. Con fundamento en los artículos 41 fracción II de la LCE, 64 fracción II del RLCE, 3.1, 3.2 y 3.4 del Acuerdo Antidumping la Secretaría evaluó el efecto que sobre los precios de los productos similares causa o puede causar la importación de los productos investigados en presuntas condiciones de dumping. Se toma en consideración si las importaciones del producto investigado se vendieron a un precio considerablemente inferior al precio de venta comparable del producto nacional similar, o bien si el efecto de tales importaciones es hacer bajar los precios o impedir en la misma medida el alza razonable que en otro caso se hubiera producido.

123. Las Solicitantes señalaron que, a lo largo del periodo analizado propuesto, las importaciones de tela de mezclilla originarias de China se vendieron cada año a un precio menor, lo cual ha provocado una contención de precios de venta en el mercado interno y han dado lugar a un aumento en la demanda de nuevas importaciones, especialmente en el periodo investigado propuesto.

124. De acuerdo con información del SIC-VR el precio de las importaciones objeto de la solicitud disminuyó 18 por ciento en 2007 respecto a 2006 y 29 por ciento en 2008 (42 por ciento en los tres años). En el primer semestre de 2009 volvió a disminuir (68 por ciento). Por su parte, el precio de las importaciones de otros orígenes disminuyó 33 por ciento en 2007 y aumentó 49 por ciento en 2008, con lo cual regresó al nivel previo (incrementó 0.1 por ciento de 2006 a 2008); en el primer semestre de 2009 aumentó 0.5 por ciento.

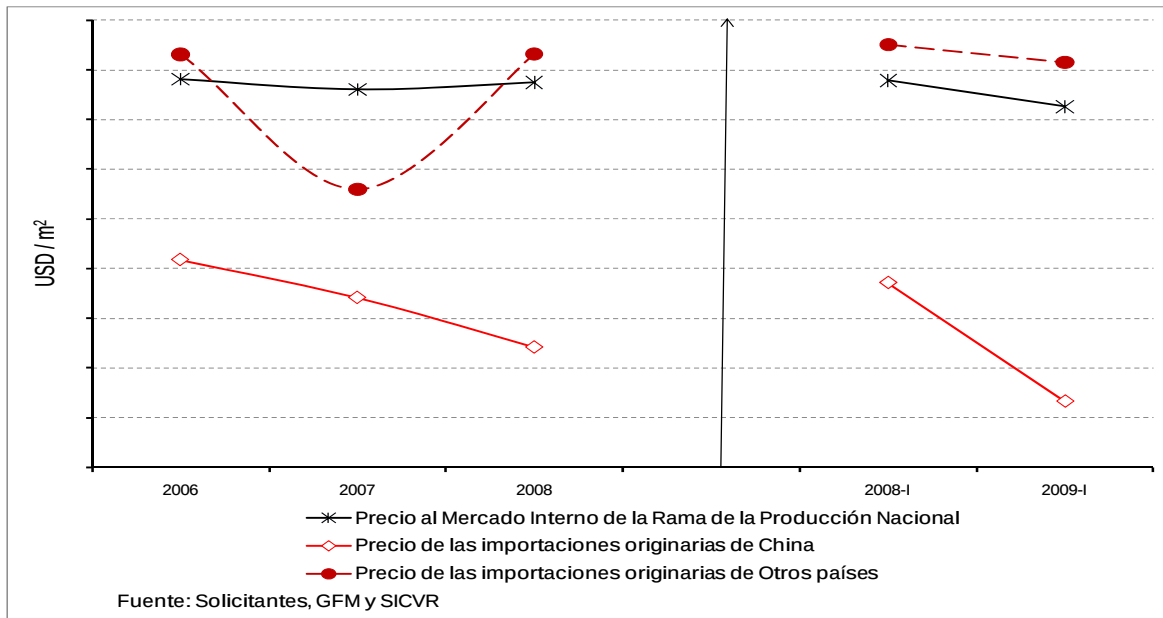
125. El precio al mercado interno de la rama de producción nacional (que, por lo señalado en el punto 107, incluye ventas internas y exportaciones virtuales) disminuyó 3 por ciento en 2007 y aumentó 2 por ciento en 2008. Acumuló una baja de 1 por ciento de 2006 a 2008. El precio interno de la rama disminuyó 7 por ciento en el primer semestre de 2009.

126. Para comparar los precios de competencia en el mercado nacional, la Secretaría consideró el precio de las importaciones objeto de la solicitud del SIC-VR, puesto en territorio nacional: al precio en aduana se le agregaron aranceles, derechos de trámite aduanero y, en su caso, cuotas compensatorias que algunas operaciones registraron (mínimas).

127. Los resultados muestran márgenes significativos de subvaloración en las importaciones presuntamente en condiciones de dumping a lo largo del periodo analizado propuesto: este precio se ubicó 46 por ciento por debajo del precio de la rama de producción nacional en 2006, 55 por ciento en 2007, 68 por ciento en 2008 y 82 por ciento en el primer semestre de 2009.

128. Los amplios márgenes de subvaloración de China también se aprecian con respecto a los precios de otras fuentes de abastecimiento. En este caso, las mercancías chinas, durante todo el periodo analizado propuesto se ubicaron por debajo del precio promedio de países no investigados: 50 por ciento en 2006, 39 por ciento en 2007, 71 por ciento en 2008 y 85 por ciento en el primer semestre de 2009. La Gráfica 3 muestra los niveles de precios a los que llegaron las importaciones y los de la mercancía nacional.

Gráfica 3. Precios de las importaciones y del producto nacional (subvaloración)



129. Los resultados anteriores muestran que las importaciones objeto de la solicitud se efectuaron con altos niveles de subvaloración con respecto a los precios nacionales y otras fuentes de abastecimiento. El bajo nivel de precios de la mercancía china podría estar asociado a prácticas de dumping más que a factores competitivos, las cuales podrían explicar su mayor participación en el mercado nacional. Por las características del producto considerado (bienes similares y directamente competidores), se presume que el precio habría sido factor determinante para la importación de tela de mezclilla de origen Chino.

c. Efectos sobre la producción nacional

130. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de la LCE, 64 y 68 del RLCE y 3.1, 3.2, 3.4, 3.5 y 3.7 del Acuerdo Antidumping, la Secretaría evaluó los posibles efectos de las importaciones objeto de la solicitud sobre la rama de producción nacional del producto similar al investigado.

131. Las Solicitantes señalaron que las importaciones de tela de mezclilla en presuntas condiciones de dumping originaron una reducción en el volumen de la producción nacional, la utilización de la capacidad instalada, las ventas internas y la participación de la producción nacional en el mercado, además del cierre de empresas nacionales.

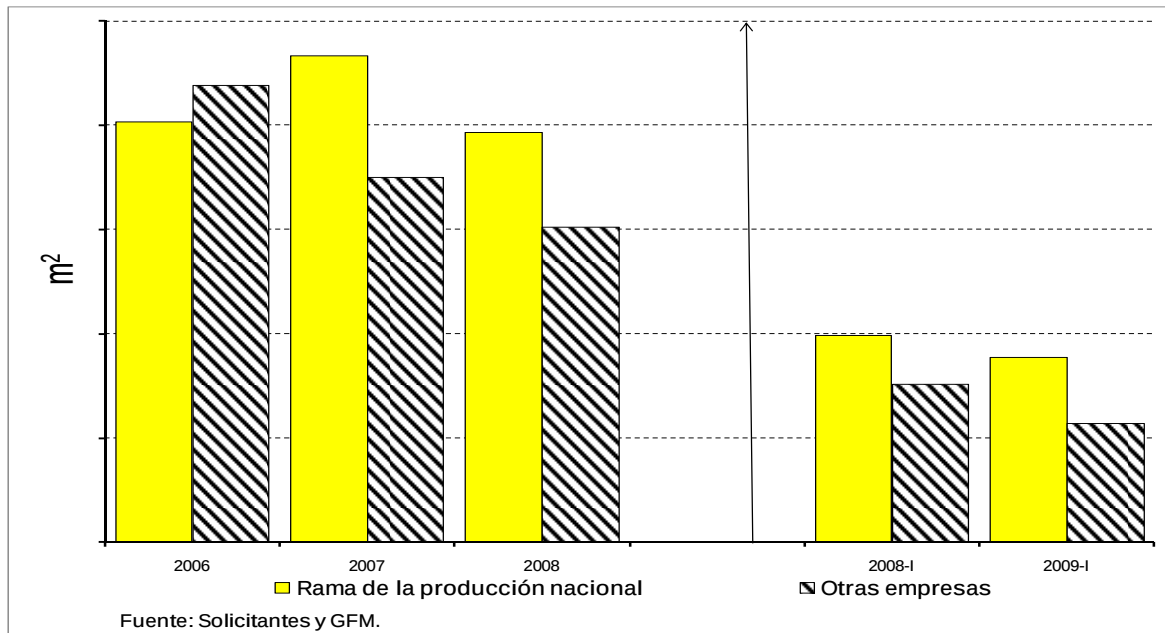
132. Información aportada por las Solicitantes indica que la producción nacional total de tela de mezclilla disminuyó 3 por ciento en 2007 y 15 por ciento en 2008. Acumuló una reducción de 17 por ciento entre 2006 y 2008, y en el primer semestre de 2009 bajó 17 por ciento. De manera más específica:

- A. La producción que corresponde a la rama de producción nacional aumentó 16 por ciento en 2007 y disminuyó 16 por ciento en 2008. Disminuyó 2.5 por ciento entre 2006 y 2008. Además, en el primer semestre de 2009 disminuyó 11 por ciento.
- B. La producción del resto de las empresas disminuyó 20 por ciento en 2007 y 14 por ciento en 2008 (acumuló una baja de 31 por ciento en esos años), y disminuyó 25 por ciento en el primer semestre de 2009. La Gráfica 4 refleja los niveles de producción de mezclilla en México.

- C. En el desempeño anterior influyó tanto el comportamiento de Denim Hidalgo como el cierre de algunas empresas. De acuerdo con la información disponible, Denim Hidalgo se encuentra en un proceso de reestructuración financiera, al parecer, debido a la salida de uno de sus accionistas, que pudo haber implicado suspender operaciones en 2008, aunque tal parece que reinició en el primer semestre de 2009. En la siguiente etapa de la investigación se indagará más sobre estos eventos y, las partes podrán aportar la información y pruebas que consideren pertinentes.

133. La participación en el mercado interno por parte de la rama de la producción nacional fue de 28 por ciento en 2006, 36 por ciento en 2007 y 35 por ciento en 2008. En el primer semestre de 2009 fue de 33 por ciento.

Gráfica 4. Producción nacional de mezclilla



134. Las ventas al mercado interno de la rama de la producción nacional aumentaron 14 por ciento en 2007, disminuyeron 7 por ciento en 2008 (crecieron 6 por ciento entre 2006 y 2008) y disminuyeron 16 por ciento en el primer semestre de 2009. Los ingresos por ventas al mercado interno aumentaron 11 por ciento en 2007, disminuyeron 5 por ciento en 2008, con lo que acumularon un crecimiento de 6 por ciento entre 2006 y 2008; y disminuyeron 22 por ciento en el primer semestre de 2009. La mayor disminución de los ingresos, comparado con los volúmenes, es consecuencia de la baja en los precios de venta de la rama de la producción nacional, como se señaló en el punto 125.

135. Las Solicitantes entregaron una lista de clientes que presumiblemente importaron tela de mezclilla china y que compraban total o parcialmente a fabricantes nacionales. Aun cuando no aportaron montos (que deberán aportar durante la investigación), la Secretaría observó que la mayoría (alrededor del 60 por ciento), realizaron importaciones de China durante el periodo analizado propuesto.

136. Las ventas al mercado externo de la rama de producción nacional aumentaron 61 por ciento en 2007 y disminuyeron 21 por ciento en 2008. Aumentaron 26 por ciento entre 2006 y 2008, y disminuyeron 9 por ciento en el primer semestre de 2009.

137. Los inventarios de la rama de producción nacional aumentaron 31 por ciento en 2007 y disminuyeron 26 por ciento en 2008; acumularon una baja de 3 por ciento entre 2006 y 2008; y disminuyeron 10 por ciento en el primer semestre de 2009. La relación de inventarios a ventas totales de la rama de producción fue 9 por ciento en 2006, 10 por ciento en 2007, 8 por ciento en 2008 y 16 por ciento en el primer semestre de 2009.

138. El empleo de la rama de la producción nacional disminuyó 1 por ciento en 2007 y 13 por ciento en 2008, con lo que acumuló una baja de 14 por ciento entre 2006 y 2008. La productividad del empleo de la rama de producción nacional creció 17 por ciento en 2007 y disminuyó 3 por ciento en 2008. Aumentó 13 por ciento de 2006 a 2008. La masa salarial disminuyó 6 por ciento en 2007 y 6 por ciento en 2008, por lo que disminuyó 12 por ciento de 2006 a 2008. Respecto a estas variables, Denim Hidalgo no aportó información del primer semestre de 2009, de manera que no se tuvo información para la rama de producción nacional, tal como se definió en el punto 101.

139. La capacidad instalada de la rama de la producción aumentó 1 por ciento en 2007 y 4 por ciento en 2008, y disminuyó 21 por ciento en el primer semestre de 2009. La utilización de esta capacidad fue de 57 por ciento en 2006, 65 por ciento en 2007, 53 por ciento en 2008 y 56 por ciento en el primer semestre de 2009.

140. Respecto a indicadores financieros (beneficios, costos, rendimiento sobre las inversiones, flujo de caja, capacidad de reunir capital e inversión), la Secretaría sólo contó con información completa para el periodo comprendido entre 2006 y 2007. Sólo Global y Kaltex presentaron proyecciones para algunos indicadores financieros, pero la metodología presentada no fue clara y, en consecuencia, no es posible emitir un pronunciamiento al respecto en esta etapa del procedimiento.

141. Si bien al momento no se tienen elementos para evaluar integralmente la situación financiera de la rama de producción nacional, existe la presunción de que la presencia de importaciones en condiciones de dumping ha tenido efectos adversos sobre diversos indicadores de la producción nacional, por ejemplo los precios internos, producción, ventas al mercado interno, ingresos por venta o la utilización de la capacidad instalada. El deterioro de estos indicadores podría, presumiblemente, afectar la situación financiera de las empresas, principalmente como efecto de la reducción en precios y la baja en el volumen de ventas registradas durante el periodo investigado.

142. De conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 del Acuerdo Antidumping, y los resultados descritos en los puntos 39 al 141 la Secretaría cuenta con información suficiente para establecer una presunción razonable sobre la existencia del dumping, el daño y la relación causal entre ambos. En específico, se contó con información de la mayor parte de los indicadores de la rama de la producción nacional, la cual justificaría el inicio de una investigación. No obstante, esta información deberá irse perfeccionando durante el procedimiento, para lo cual las Solicitantes deberán aportar mayores elementos de prueba que permitan a la Secretaría establecer, en su caso, con mayor certeza la existencia del dumping, el daño y la relación causal.

143. La Secretaría también analizó si existían elementos suficientes para prever que las importaciones objeto de la solicitud podrían continuar su tendencia de crecimiento en el futuro inmediato, a un nivel que agrave la situación de la rama de producción nacional. Para tal efecto, se consideran pertinentes los factores previstos en los artículos 42 de la LCE, 68 del RLCE y 3.7 del Acuerdo Antidumping:

- A.** Como se explicó anteriormente, la tasa de crecimiento de las importaciones chinas a lo largo del periodo analizado propuesto fue significativa: 30 por ciento de 2006 a 2008, y 48 por ciento en el primer semestre de 2009.
- B.** Los precios de esas mercancías durante el periodo analizado propuesto se ubicaron significativamente por debajo de los nacionales (entre 46 por ciento y 82 por ciento) y de los precios de otras fuentes de abastecimiento (entre 40 por ciento y 85 por ciento). Estos elementos permiten suponer que, tratándose de productos similares, podría aumentar la demanda por nuevas importaciones chinas en presuntas condiciones de dumping.
- C.** Con base en información de la capacidad instalada de la industria china y el volumen de exportación de ésta, que fue proporcionada por los Solicitantes, se aprecia que pudiera contar con un importante potencial exportador: los datos disponibles sugieren que los niveles de su capacidad instalada o sus volúmenes de exportación representarían varias veces el tamaño tanto de la industria nacional como el mercado mexicano.

d. Otros factores de daño

144. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 del RLCE y 3.5 del Acuerdo Antidumping, la Secretaría examinó la posible concurrencia de factores distintos a las importaciones en condiciones presumiblemente de dumping, que pudieran afectar a la producción nacional. En puntos precedentes se ha hecho referencia a varios de estos factores, que se tienen por reproducidos en este apartado, entre ellos volúmenes y precios de importaciones de otros países, el desempeño exportador de la rama de producción nacional y el comportamiento del consumo.

145. Las Solicitantes señalaron que el monto importado que no se vendió a precios de dumping es insignificante en el caso de las importaciones originarias de China. Por los resultados obtenidos al momento, se presume que todas las importaciones chinas se efectuaron en condiciones de dumping.

146. Como se explicó anteriormente, durante el periodo analizado propuesto el CNA registró una disminución importante. No obstante este escenario recesivo, las importaciones chinas aumentaron significativamente: ganaron 6 puntos porcentuales de participación en el mercado nacional entre 2006 y 2008, y 7 puntos en el primer semestre de 2009. Las importaciones de otras fuentes de abastecimiento (países distintos de China), por su parte, redujeron su participación en 8 puntos entre 2006 y 2008, aunque aumentaron 1 punto en el primer semestre de 2009. Tanto por este comportamiento diferenciado, como por los menores precios de las importaciones chinas, se consideró que las mercancías investigadas influyen de manera importante en el desempeño de la rama de producción nacional, aunque no serían el único factor explicativo. En la siguiente etapa de la investigación las partes deberán presentar mayores elementos al respecto.

147. En cuanto a la actividad exportadora en México, las Solicitantes señalaron que se exporta alrededor del 61 por ciento de la producción nacional de mezclilla, y que México ha abierto nuevos mercados internacionales y expandido los existentes. De acuerdo con la información disponible, la exportación aumentó 55 por ciento en 2007, disminuyó 10 por ciento en 2008 (es decir, un aumento de 40 por ciento entre 2006 y 2008) y se redujo 30 por ciento en el primer semestre de 2009.

148. Las Solicitantes afirman no haber detectado prácticas restrictivas en el mercado nacional o aspectos vinculados a la tecnología (común en los mercados internacionales) que pudiesen explicar el desempeño de la rama de producción nacional.

5. Conclusión

149. Con base en los resultados del análisis de los argumentos y pruebas descritos en los puntos del 111 al 148 de la presente Resolución, la Secretaría determinó que existen indicios suficientes para considerar que durante el periodo analizado propuesto, de 2006 a junio de 2009 las importaciones chinas de tela de mezclilla se efectuaron en presuntas condiciones de dumping y causaron o amenazan causar daño a la rama de producción nacional de mercancías similares. Entre los principales elementos, evaluados de forma integral, que llevan a esta conclusión destacan, entre otros, los siguientes:

- A.** Las importaciones chinas se efectuaron con un margen de dumping superior al considerado de minimis en el artículo 5.8 del Acuerdo Antidumping. Entre 2006 y junio de 2009 dichas importaciones representaron en promedio 25 por ciento del total de las importaciones, niveles considerados mayores a los de insignificancia, según el mismo artículo.
- B.** Las importaciones chinas registraron una tendencia creciente, tanto en términos absolutos como en relación con el mercado y la producción nacionales. Lo anterior, se tradujo en una mayor participación en el mercado nacional al pasar de representar 8 por ciento en 2006 a 19 por ciento en el primer semestre de 2009.
- C.** Las importaciones chinas se ofrecieron a precios significativamente inferiores a los de la rama de la producción nacional, y también por debajo de importaciones procedentes de países no investigados.
- D.** Durante el periodo analizado propuesto los precios promedio de las importaciones chinas en condiciones de dumping se ubicaron por debajo de los precios nacionales (entre 46 y 82 por ciento). Esta subvaloración también se registró en relación con otras fuentes de abastecimiento (entre 40 y 85 por ciento). Los márgenes de subvaloración que observaron las importaciones de China podrían explicar el incremento de su participación en el mercado nacional.
- E.** Indicadores económicos relevantes de la rama de producción nacional registraron una tendencia negativa durante el periodo analizado propuesto: por ejemplo, los precios internos, la producción total y la orientada al mercado interno; las ventas al mercado interno, los ingresos por ventas al mercado interno, la relación de inventarios a ventas, la capacidad instalada. La información disponible indica que durante el periodo de análisis algunas empresas incluso tuvieron que cerrar.
- F.** Los datos disponibles sugieren que China cuenta con potencial exportador suficiente para mantener la tendencia creciente de las importaciones a precios por debajo de los nacionales y los del resto de competidores, lo que podría aumentar la demanda por dichas mercancías y afectar aún más a los precios y las ventas nacionales.

150. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 5 del Acuerdo Antidumping, 52 fracciones I y II de la LCE, y debido a que la Secretaría cuenta con indicios de la existencia de la práctica desleal de comercio internacional, es procedente emitir la siguiente

RESOLUCION

151. Se acepta la solicitud presentada por Kaltex, Global y Denim Hidalgo y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de tejidos de mezclilla ("denim"), también conocidos como tela de mezclilla, originarias de China, independientemente del país de procedencia, que ingresen por los regímenes arancelarios definitivo, temporal, depósito fiscal, elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y recinto fiscalizado estratégico. La mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 5209.42.01, 5209.42.99, 5211.42.01 y 5211.42.99 de la TIGIE, sin perjuicio de que posteriormente puedan clasificarse en otras.

152. Se fija como periodo de investigación el comprendido del 1 de abril de 2009 al 31 de marzo de 2010 y, como periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional del 1 de enero de 2006 al 31 de marzo de 2010.

153. La Secretaría podrá aplicar, en su caso, las cuotas compensatorias definitivas sobre los productos que se hayan declarado a consumo 90 días como máximo antes de la fecha de aplicación de las medidas provisionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.6 del Acuerdo Antidumping.

154. Con fundamento en los artículos 3 y 53 de la LCE; 145 del RLCE; 6.1.1 y la nota al pie de página 15 del Acuerdo Antidumping, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de esta investigación contarán con un plazo de 23 días hábiles para presentar su respuesta al formulario oficial y los argumentos y las pruebas que a su derecho convengan. Para aquellas empresas de que la Secretaría tiene su domicilio el plazo de 23 días hábiles empezará a contar cinco días después de la fecha del envío del oficio de notificación; en el caso de las empresas de que esta Secretaría no tiene su domicilio y de cualquiera otra, el plazo empezará a contar cinco días después de la publicación de esta Resolución en el DOF. En ambos casos, el plazo concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

155. El formulario oficial de investigación a que se refiere el punto anterior se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. También está disponible en el sitio de Internet <http://www.economia.gob.mx>.

156. La audiencia pública a que se refiere el artículo 81 de la LCE se llevará a cabo a las 10:00 horas del 30 de noviembre de 2010 en el domicilio de la UPCI citado en el punto anterior o en uno diverso que con posterioridad se notifique a las partes interesadas que comparezcan al procedimiento.

157. Los alegatos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 82 de la LCE, deberán presentarse en un plazo que vencerá a las 14:00 horas del 7 de diciembre de 2010.

158. Notifíquese a las partes de que se tiene conocimiento. Respecto a las partes señaladas en el punto 22 y de las que esta Secretaría desconoce su domicilio, se notificarán a través de la publicación en el DOF de esta Resolución y por una sola vez en un diario de mayor circulación (El Financiero), de conformidad con el artículo 145 del RLCE. Las copias de traslado se ponen a disposición de cualquier posible interesado que acredite su interés jurídico en el presente procedimiento, en el domicilio y horario señalados en el punto 155 de la presente Resolución.

159. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del SAT para los efectos legales correspondientes.

160. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 12 de abril de 2010.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se declara el inicio del examen de vigencia y de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de carne de bovino originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 0201.20.99, 0201.30.01, 0202.20.99 y 0202.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

RESOLUCION POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA Y DE LA REVISION DE OFICIO DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE CARNE DE BOVINO ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCIA SE CLASIFICA EN LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 0201.20.99, 0201.30.01, 0202.20.99 Y 0202.30.01 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 04/10 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución definitiva

1. El 28 de abril de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de carne y despojos comestibles de bovino originarias de Estados Unidos, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 0201.10.01, 0201.20.99, 0201.30.01, 0202.10.01, 0202.20.99 y 0202.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE).

2. De acuerdo con la resolución referida en el punto anterior se impusieron las cuotas compensatorias que a continuación se transcriben:

651. Se declara concluido el presente procedimiento administrativo de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios sobre las importaciones de carne en canal fresca o refrigerada y congelada originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, clasificadas en las fracciones arancelarias 0201.10.01 y 0202.10.01 de la entonces TIGI, actualmente TIGIE, en los siguientes términos:

A. No están sujetas al pago de cuota compensatoria las importaciones de carne en canal fresca o refrigerada y congelada producidas y exportadas directamente por Excel Corporation y sus divisiones (Fresh Beef, Excel Specialty Products y Country Fresh Meats); IBP, Inc.; Sun Land Beef Company, Inc.; Sam Kane Beef Processors, Inc. y H&H Meat Products Company, Inc. LLC.

B. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.07 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal las importaciones de carne en canal fresca o refrigerada y congelada exportadas por cualquier otra empresa de los Estados Unidos de América.

652. Se declara concluida la presente investigación para las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, clasificadas en las fracciones arancelarias 0201.20.99 y 0202.20.99 de la entonces TIGI, actualmente TIGIE, en los siguientes términos:

A. No están sujetas al pago de cuota compensatoria las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada:

a. Producidas y exportadas directamente por las empresas Excel Corporation (Fresh Beef, Excel Specialty Products y Country Fresh Meats) e IBP, Inc.

b. Exportadas por Sam Kane Beef Processors, Inc. y por Northern Beef Industries, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B y C de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso E de este numeral.

B. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.03 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada exportadas por la empresa Farmland National Beef Packing Company, L.P.

C. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.11 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada exportadas por Murco Foods, Inc.; Packerland Packing Company, Inc.; H&H Meat Products Company, Inc., y Agri West International, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B y C de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso E de este numeral.

D. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.16 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada exportadas directamente por Almacenes de Tejas, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B y C de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso E de este numeral.

E. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.80 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada exportadas por cualquier otra empresa de los Estados Unidos de América.

653. Se declara concluida esta investigación para las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia, clasificadas en las fracciones arancelarias 0201.30.01 y 0202.30.01 de la entonces TIGI, actualmente TIGIE, en los siguientes términos:

A. No están sujetas al pago de cuota compensatoria, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada:

a. Producidas y exportadas directamente por Excel Corporation (Fresh Beef, Excel Specialty Products y Country Fresh Meats) y Farmland National Beef Packing Company, Inc.

b. Exportadas por Northern Beef Industries, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso G de este numeral.

B. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.13 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada exportadas por IBP, Inc.

C. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.12 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada exportadas por Almacenes de Tejas, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso G de este numeral.

D. Las importaciones exportadas por Sam Kane Beef Processors, Inc., están sujetas al pago de una cuota de 0.15 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso G de este numeral.

E. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.25 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada exportadas por Sun Land Beef Company, siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso G de este numeral.

F. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria del 0.07 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada:

a. Exportadas por Murco Foods, Inc.; Packerland Packing Company, Inc. y San Angelo Packing Company, Inc.

b. Exportadas por H&H Meat Products Company, Inc.; Agri-West International, Inc. y CKE Restaurants, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por alguna de las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. En caso contrario, se aplicará la cuota compensatoria prevista en el inciso G de este numeral.

G. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de 0.63 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada exportada por cualquier otra empresa de los Estados Unidos de América.

B. Resolución de cumplimiento a la decisión del 15 de marzo de 2004 del Panel Binacional del caso MEX-USA-00-1904-02.

3. El 20 de octubre de 2004 se publicó en el DOF la resolución por la que se dio cumplimiento a la decisión final del 15 de marzo de 2004 del Panel Binacional establecido conforme al artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN) en el caso MEX-USA-00-1904-02. Se revisó la resolución final de la investigación antidumping a que se refiere el punto 1 de la presente. La decisión del Panel confirmó en parte la resolución final y la devolvió en parte a la autoridad investigadora para que llevara a cabo acciones congruentes con el sentido de su decisión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1904.8 del TLCAN. El Panel resolvió en los siguientes términos:

I. Cambios de denominación social

269. En virtud de los cambios de denominación social de diversas empresas exportadoras reconocidos por el Panel Binacional, referidos en el apartado de "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos O, P y Q, y en atención a los beneficios otorgados a las empresas objeto de las órdenes dictadas por dicho Panel, se estará a lo siguiente:

A. Los correspondientes a Farmland Beef Packing Company, L.P. se aplicarán a National Beef Packing Company, LLC.

B. Los correspondientes a IBP, Inc. se aplicarán a Tyson Fresh Meats, Inc.

C. Los correspondientes a Excel Corporation se aplicarán a Cargill Meat Solutions Corporation.

II. Carne en canal

270. Se elimina la cuota compensatoria de \$0.07 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, impuesta a las importaciones de carne en canal fresca o refrigerada y congelada, clasificada en las fracciones arancelarias 0201.10.01 y 0202.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

271. En consecuencia, queda sin efectos el punto 651 de la resolución final, mismo que se reproduce en los puntos 674 de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002, y 673 de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicada el 4 de agosto de 2003; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos B, G y M, respectivamente.

272. De igual forma, queda sin efectos el punto 95 de la resolución por la que se resuelve el recurso de revocación de ConAgra, Inc. y otras empresas, publicada el 10 de octubre de 2000, que fue referida en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, inciso D.

III. Carne sin deshuesar

273. Se confirman las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de carne de bovino sin deshuesar fresca o refrigerada y congelada, clasificada en las fracciones arancelarias 0201.20.99 y 0202.20.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, contenidas en el punto 652 de la resolución final y que se reproduce en los puntos 675 de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002, y 674 de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicada el 4 de agosto de 2003; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos B, G y M, respectivamente.

274. Asimismo, se confirma la parte correspondiente a carne de bovino sin deshuesar de los puntos 94 y 96 de la resolución por la que se resuelve el recurso de revocación de ConAgra, Inc. y otras empresas, publicada el 10 de octubre de 2000, así como las modificaciones hechas al inciso A subinciso b del punto 652 de la resolución final, mediante los puntos 104 A de la resolución final sobre elusión del 22 de mayo de 2001 y 117 A de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 452/2001 de Tyson Fresh Meats, Inc. (antes IBP, Inc.) del 30 de octubre de 2002; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos D, E y K, respectivamente.

IV. Carne deshuesada

275. Se confirman las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de carne de bovino deshuesada fresca o refrigerada y congelada, clasificada en las fracciones arancelarias 0201.30.01 y 0202.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, originarias de los Estados Unidos de América, determinadas en el punto 653 de la resolución final, y reproducidas en los puntos 676 de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002, y 675 de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicado el 4 de agosto de 2003; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos B, G y M, respectivamente.

276. De igual forma, se confirma la parte correspondiente a carne de bovino deshuesada de los puntos 94 y 96 de la resolución por la que se resuelve el recurso de revocación de ConAgra, Inc. y otras empresas, publicada el 10 de octubre de 2000, así como las modificaciones realizadas al inciso A subinciso b del punto 653 de la resolución final, mediante los puntos 104 B de la resolución final sobre elusión del 22 de mayo de 2001 y 117 B de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 452/2001 de Tyson Fresh Meats, Inc. (antes IBP, Inc.) del 30 de octubre de 2002; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos D, E y K, respectivamente.

V. CKE Restaurants, Inc.

277. Se modifica el punto 653 inciso F subinciso b de la resolución final, que fue reproducido en los puntos 676 inciso F subinciso b de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002, y 675 inciso F subinciso b de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicada el 4 de agosto de 2003, para la empresa CKE Restaurants, Inc., en los términos siguientes:

F. Están sujetas al pago de una cuota compensatoria de \$0.07 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada:

a. ...

b. Exportadas por H&H Meat Products Company, Inc. y Agriwest International, Inc., siempre y cuando hayan sido producidas por las empresas mencionadas en los incisos A, B, D, E y F de este numeral. Asimismo, se aplicará la cuota compensatoria de \$0.07 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, a las importaciones de carne deshuesada fresca o refrigerada y congelada exportadas por CKE Restaurants, Inc., clasificada en las fracciones arancelarias 0201.30.01 y 0202.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, siempre y cuando hayan sido producidas por sus proveedoras Miller Meat Company y Jensen Meat Company, Inc.

En caso contrario se aplicará la cuota residual de \$0.63 dólares de los Estados Unidos de América por kilogramo legal, determinada en el punto 653 G de la resolución final, reproducido en los puntos 676 G de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002; y 675 G de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicada el 4 de agosto de 2003; resoluciones que fueron referidas en el apartado "Vistos" de la presente Resolución de cumplimiento, incisos B, G y M, respectivamente.

VI. Certificado de clasificación y antigüedad de la carne

278. Se elimina el requisito contenido en el punto 654 de la resolución final referente al certificado expedido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América para demostrar que se cumple con la clasificación "select" o "choice" y que no han transcurrido más de 30 días desde la fecha de sacrificio.

279. En consecuencia, quedan sin efecto a su vez, los puntos 97 de la resolución por la que se resuelve el recurso de revocación de ConAgra, Inc. y otras empresas, publicada el 10 de octubre de 2000; 677 de la resolución de cumplimiento a las ejecutorias de H&H Meat Products Company, Inc. y Northern Beef Industries, Inc. pronunciadas en los juicios de amparo 347/2000 y 327/2000, publicada el 20 de febrero de 2002; y 676 de la resolución de cumplimiento a la ejecutoria del amparo 402/2000 de Cargill Meat Solutions Corporation (antes Excel Corporation), publicada el 4 de agosto de 2003; resoluciones que fueron referidas en los incisos D, G y M del apartado "Vistos" de la resolución que se emite.

C. Examen de vigencia de cuotas compensatorias

4. El 24 de abril de 2006 se publicó en el DOF la resolución final de examen de vigencia de cuotas compensatorias. Se resolvió mantenerlas por cinco años más contados a partir del 28 de abril de 2005.

D. Revisión de cuota compensatoria

5. El 21 de abril de 2009 se publicó en el DOF la resolución por la que se aceptó la solicitud de revisión de la cuota compensatoria de Tyson Fresh Meats, Inc. (Tyson) con objeto de que se analice el margen individual de precios correspondiente a sus operaciones de exportación a México y, en su caso, se modifique la cuota compensatoria vigente conforme a dichos márgenes. Procedimiento que aún está en curso.

E. Aviso sobre la vigencia de las cuotas compensatorias

6. El 11 de noviembre de 2009 se publicó en el DOF el aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés que las cuotas compensatorias impuestas a los productos listados en dicho aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que un productor nacional interesado manifestara por escrito su interés de que se iniciara un procedimiento de examen. El listado de referencia incluyó a la carne de bovino objeto de estos procedimientos.

F. Manifestación de interés

7. El 22 de marzo de 2010 la Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas (CNOG) manifestó interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009.

8. La CNOG es un organismo constituido conforme a las leyes mexicanas. Tiene por objeto, entre otros, representar ante toda clase de autoridades los intereses comunes de sus asociados y proponer las medidas que estime más adecuadas para la protección y defensa de los mismos. Señaló como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Patricio Sanz No. 1449-A, despacho 103, Col. del Valle, C.P. 03100 en México, Distrito Federal.

9. El 24 de marzo de 2010 compareció por su propio derecho Manuel Desiderio Fuentes Esperón para manifestar su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias. Dijo ser productor nacional de carne de bovino aunque no presentó documento alguno que lo acreditara como tal. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2009.

G. Información sobre el producto

1. Descripción

- a. **Carne en cortes sin deshuesar.** La carne en corte sin deshuesar se secciona en: cuartos delanteros y cuartos traseros, la pierna o piña, el lomo o full loin. De los cuartos delanteros se obtiene: el pecho, el diezmillo, el chambarete y el costillar. De los cuartos traseros se obtiene: la pierna, el lomo y falda.
- b. **Carne en cortes deshuesados.** Cada uno de los cortes primarios sin deshuesar mencionados en el inciso anterior se secciona para obtener diferentes cortes deshuesados. De la pierna se obtienen: la bola, el cuete, el chambarete, el copete, la contra, el centro de cara y el empuje. Del lomo o full loin se obtienen: el aguayón, el filete, la costilla de asado y el entrecot deshuesado. Del costillar se obtienen: el rib eye lip on, el rib eye gota y el rib eye roll. Del diezmillo se obtienen: el diezmillo deshuesado, la espaldilla y el asado de paleta. De la pata delantera se obtiene el chambarete deshuesado. Del pecho se obtiene el pecho deshuesado. De la falda se obtienen: la falda, el suadero y la conchita. De las agujas cortas se obtienen las fajitas.
- c. **Carne refrigerada.** Es la carne fresca manipulada o almacenada con un rango de temperatura promedio de -1°C a -4°C.
- d. **Carne congelada.** Es la carne que se preserva a una temperatura de congelamiento de -22°C, aunque normalmente se conserva a -28°C.

10. En el punto 13 de la resolución mencionada en el punto 1 de la presente, la Secretaría determinó que los productos frescos, refrigerados o congelados son productos similares entre sí.

2. Régimen arancelario

11. La mercancía objeto de este examen y revisión tiene la siguiente clasificación arancelaria de acuerdo con la TIGIE:

Clasificación arancelaria

TIGIE	Descripción
Capítulo: 02	Carne y despojos comestibles.
Partida: 0201	Carne de animales de la especie bovina, fresca o refrigerada.
Subpartida: 0201.20	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.
Fracción arancelaria: 0201.20.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.
Subpartida: 0201.30	Deshuesada.
Fracción arancelaria: 0201.30.01	Deshuesada.
Partida: 0202	Carne de animales de la especie bovina, congelada.
Subpartida: 0202.20	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.
Fracción arancelaria: 0202.20.99	Los demás cortes (trozos) sin deshuesar.
Subpartida: 0202.30	Deshuesada.
Fracción arancelaria: 0202.30.01	Deshuesada.

12. De acuerdo con el Sistema de Información Arancelaria Vía Internet, las mercancías que se importen por las fracciones arancelarias 0201.20.99 y 0201.30.01 están sujetas a un arancel ad valorem de 20%. Las que se importen por la 0202.20.99 y la 0202.30.01 están sujetas a un arancel ad valorem de 25%. Las importaciones originarias de Estados Unidos, Canadá, Chile, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Bolivia, Islandia, Noruega, Suiza, Unión Europea, Israel y Japón están exentas de arancel. Para las importaciones procedentes de Uruguay existe un arancel de 7%. La unidad de medida que utiliza la TIGIE es el kilogramo.

3. Proceso productivo

13. El principal insumo para la producción de carne en cortes son las canales obtenidas del sacrificio, que posteriormente ingresan a la sala de cortes de los rastros o empacadoras, donde se despiezan para producir cortes sin deshuesar y cortes deshuesados.

4. Usos y funciones

14. La carne en cortes de bovino sin deshuesar y deshuesada tanto nacional como importada de Estados Unidos se destina a la alimentación humana.

H. Partes interesadas

15. Las partes interesadas de que la Secretaría tiene conocimiento son:

Productores nacionales

Asociación Mexicana de Engordadores de Ganado Bovino, A.C.

Xola No. 914

Col. Narvarte

C.P. 03020, México, D.F.

CNOG

Patricio Sanz No. 1449-A, Despacho 103

Col. del Valle

C.P. 03100, México, D.F.

Importadoras

Consejo Mexicano de la Carne, A.C.

Av. de las Fuentes 41-A Despacho 603

Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes

C.P. 53950, Naucalpan, Estado de México.

Tecnologías Narciso, S.A. de C.V.

Tamaulipas No. 150, piso 20

Col. Condesa

C.P. 06140, México, D.F.

Exportadoras

American Meat Institute

1150 Connecticut Av. NW 12th Floor

Washington, D.C. 20036, USA.

U.S. Meat Export Federation

Jaime Balmes No. 8, piso 6, Despacho 602 C

Col. Los Morales Polanco

C.P. 11510, México, D.F.

Sam Kane Beef Processors, Inc.

PO Box 9254, Corpus Christi

Texas, 78469, USA.

Cargill Meat Solutions Corporation

151 N. Main, PO Box 2519

Wichita, Kansas, 67202-1410, USA.

Smithfield Beef Group-Tolleson, Inc.

(Antes Sun Land Beef Company, Inc.)

651 South 91st Av.

Tolleson, Arizona, 85353, USA.

Tyson
2210 West Oaklawn Drive,
Springdale, Arkansas, 72762-6999, USA.

Swift Beef Company
1770 Promontory Circle
Greeley, Colorado, 80634, USA.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

16. La Secretaría de Economía es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 y 16 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 5 fracción VII, 67, 68, 70, 70B y 89F de la Ley de Comercio Exterior (LCE); 99, 100 y 108 de su Reglamento (RLCE) y 6, 11.1, 11.2, 11.3 y 11.4 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping").

B. Legislación aplicable

17. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación (CFF) y su Reglamento (RCFF), la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuatro últimos de aplicación supletoria.

C. Manifestación de interés desechada

18. Con fundamento en los artículos 70A y 70B de la LCE, la Secretaría desechó el escrito de Manuel Desiderio Fuentes Esperón a que se refiere el punto 9 de esta Resolución, porque lo presentó de forma extemporánea. El término que establece el artículo 70B de la LCE venció el 23 de marzo de 2010. El compareciente presentó su escrito el 24 de marzo de 2010. Sin embargo, ello no impide que una vez iniciados los procedimientos de examen y revisión, el interesado comparezca dentro del plazo correspondiente, acredite su interés jurídico y presente los argumentos y las pruebas que a su derecho convenga.

D. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuotas

19. Conforme a los artículos 70 fracción II y 70B de la LCE, 11.3 del Acuerdo Antidumping y 109 del RLCE, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que, antes de concluir dicho plazo, la Secretaría haya iniciado, entre otros, un examen de vigencia de la cuota compensatoria, derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales. La CNOG manifestó en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen por lo que procede iniciarlo con fundamento en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, 70B y 89F de la LCE.

E. Supuestos legales de la revisión

20. El artículo 11.2 del Acuerdo Antidumping permite a la autoridad investigadora examinar por iniciativa propia la necesidad de mantener las cuotas compensatorias, cuando considere que está justificado. De manera similar, el artículo 68 de la LCE faculta a la Secretaría para revisar de oficio las cuotas compensatorias definitivas en cualquier tiempo.

21. En el presente caso, las cuotas compensatorias impuestas al producto objeto de examen y revisión se impusieron mediante la resolución final publicada en el DOF el 28 de abril de 2000 –resolución que por decisión del Panel se confirmó y se devolvió en parte a esta autoridad investigadora para que llevara a cabo acciones congruentes con el sentido de su decisión– y se confirmaron a través de la resolución final publicada en el DOF el 24 de abril de 2006. Es decir, han estado vigentes por un periodo de casi diez años.

22. El propósito de las cuotas compensatorias, como su nombre lo indica, es compensar un desequilibrio en el mercado ocasionado por una práctica desleal. Los márgenes de dumping, que son la base para fijar el monto de las cuotas compensatorias, derivan de una comparación de precios –el valor normal y el precio de exportación– y generalmente el comportamiento de los precios es dinámico. Es probable, por consiguiente, que se hayan modificado las circunstancias que sirvieron de base para determinar los márgenes de discriminación de precios y, por virtud del tiempo transcurrido, se justifica plenamente revisarlos con objeto de determinar si las cuotas compensatorias deben mantenerse, eliminarse o modificarse, a la luz de las disposiciones pertinentes del Acuerdo Antidumping, la LCE y el RLCE y, en su caso, actualizarlas de acuerdo con datos recientes.

F. Periodo de examen y de revisión

23. A efecto de que la información proporcionada y analizada en el transcurso de ambos procedimientos sea lo más completa y actualizada posible, la Secretaría considera apropiado fijar como periodo de examen y de revisión el comprendido del 1 de abril de 2009 al 31 de marzo de 2010, y como periodo de análisis de daño a la rama de producción nacional de carne de bovino el comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2010.

24. Por lo anteriormente expuesto, con fundamento en los artículos 6, 11.1, 11.2, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; 68, 70B y 89F de la LCE, y 99 y 108 del RLCE se emite la siguiente

RESOLUCION

25. Se declara el inicio del examen de vigencia y de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de carne de bovino originarias de Estados Unidos, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 0201.20.99, 0201.30.01, 0202.20.99 y 0202.30.01 de la TIGIE.

26. Se fija como periodo de examen y de revisión el comprendido del 1 de abril de 2009 al 31 de marzo de 2010.

27. Se establece como periodo de análisis de daño a la rama de producción nacional de carne de bovino el comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de marzo de 2010.

28. Conforme a lo establecido en los artículos 11.2 y 11.3 del Acuerdo Antidumping, y 68, 70 y 89F de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas a que se refieren los puntos 2 y 3 de esta Resolución continuarán vigentes mientras se tramiten los presentes procedimientos de examen de vigencia y de revisión de cuotas.

29. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 último párrafo, 53, 54 y 89F de la LCE, 6.1.1, 11.4 y la nota al pie de página 15 del Acuerdo Antidumping, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de los procedimientos de examen y de revisión contarán con un plazo de 28 días hábiles para presentar su respuesta a los formularios oficiales establecidos para tal efecto y los argumentos y pruebas que estimen pertinentes. El plazo de 28 días hábiles para las empresas señaladas en el punto 15 de esta Resolución y para el gobierno de Estados Unidos se contará a partir de la fecha de envío del oficio de notificación. Para los demás, la notificación se considerará hecha con la publicación de esta Resolución.

30. Para obtener los formularios oficiales a que se refiere el punto anterior de esta Resolución, los interesados deberán acudir a la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, C.P. 01030, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Los formularios oficiales también se encuentran disponibles vía Internet en el portal <http://www.economia.gob.mx>.

31. Con fundamento en el artículo 102 del RLCE, los interesados podrán garantizar el pago de la cuota compensatoria que corresponda, en alguna de las formas previstas en el CFF y el RCFF.

32. La audiencia pública a que hacen referencia los artículos 81 y 89F de la LCE se llevará a cabo el 12 de enero de 2011 en el domicilio de la UPCI citado en el punto 30 de la presente, o en el que con posterioridad se señale.

33. Los alegatos a que se refieren los artículos 82 párrafo tercero y 89F de la LCE deberán presentarse en un plazo que vencerá a las 14:00 horas del 19 de enero de 2011.

34. Notifíquese a las partes de que se tiene conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 68, 84 y 89F de la LCE.

35. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria para los efectos legales correspondientes.

36. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 12 de abril de 2010.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Amparo
Mesa VI
Juicio de Amparo
Expediente 48/2010-VI
EDICTO

Tercero Perjudicado: José Alberto Antonetti Ruiztejada.

En el juicio de amparo 48/2010-VI, promovido por Inmobiliaria Tribiera, sociedad anónima de capital variable contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado José Alberto Antonetti Ruiztejada, por auto de cinco de abril de dos mil diez, se ordenó emplazarlo por edictos, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, haciendo de su conocimiento que deberá apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación y haga valer sus derechos; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

México, D.F., a 5 de abril de 2010.

La Secretaria de Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Celestina Ordaz Barranco
Rúbrica.

(R.- 305298)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Quinto de lo Civil
EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES:

El C. Juez 55o. de lo Civil de esta capital, a través del auto de fecha diez de marzo del año en curso, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA SEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la audiencia de remate en tercera almoneda con reducción del veinte por ciento del avalúo que obra dentro del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por DE LAGE LANDEN AGRICREDIT S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO FILIAL en contra de FRANCISCO GARCIA MEDINA, expediente 402/07, respecto del bien inmueble ubicado en: HIDALGO (ZUMARRAGA), CIENTO OCHO, COLONIA EL BORDO EN GUADALUPE, ESTADO DE ZACATECAS. Sirviendo como base para el remate la cantidad de: \$730,591.00 (SETECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

México, D.F., a 25 de marzo de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Luis Vargas Zúñiga

Rúbrica.

(R.- 305310)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**EDICTO**

José Jiménez Juárez.

En los autos del juicio de amparo 1261/2009-I, promovido por Operadora de Restaurantes Alanes, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, ampliación de demanda y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 9 de marzo de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 304303)

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

En el juicio de amparo número 1538/2009-5 del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por MANUELA LOPEZ LOZANO, contra actos que reclama de la Magistrado Titular del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Catorce, con residencia en esta ciudad de Pachuca, Hidalgo y otra autoridad, se dictó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

"...con la finalidad de que la litis constitucional quede integrada y se dicte en el presente juicio de garantías la resolución que conforme a derecho corresponda, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a aquélla por disposición de su numeral 2o., emplácese a la tercero perjudicada Adriana Valdez Rivera, por medio de edictos que deberán ser publicados a costa de la quejosa, en los que se exprese una relación sucinta de la demanda de garantías, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2o. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca, Hidalgo, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir los derechos que a su representación correspondan; además fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento; se apercibe a la tercero perjudicada de referencia que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado".

Pachuca, Hgo., a 22 de marzo de 2010.

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

Lic. Arling Joahkasta López Camacho

Rúbrica.

(R.- 304661)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil**

**Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
EDICTO**

SE CONVOCA POSTORES.

Y se les hace saber que en este Juzgado se tramita el expediente 104/2005 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ALEJANDRO VILLAVERDE VALENCIA Y CLAUDIA FERRUSCA DIAZ, en contra de AMALIA ORTIZ BACA Y RAFAEL ORTIZ BACA, y se señalaron las DOCE HORAS DEL DIA SIETE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble embargado en autos ubicado en: GRUPO (100) CIEN, LOTE (77) SETENTA Y SIETE, ACTUALMENTE NUMERO (77) SETENTA Y SIETE DE LA AVENIDA RIO CHURUBUSCO, ANTES CALLE (100) CIEN, DEL FRACCIONAMIENTO UNIDAD MODELO, QUE PERTENECIA A LA SUPERMANZANA (1) UNO DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS MODELO, DELEGACION IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, TAMBIEN IDENTIFICADO COMO LA CASA TIPO B UNO, HOY MARCADA CON EL NUMERO (429) CUATROCIENTOS VEINTINUEVE, DE LA AVENIDA RIO CHURUBUSCO, ANTES CALLE (100) CIEN, DEL FRACCIONAMIENTO UNIDAD MODELO PERTENECIENTE A LA SUPERMANZANA UNO DEL FRACCIONAMIENTO GRANJAS MODELO, COLONIA UNIDAD MODELO, DELEGACION IZTAPALAPA, EN LA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL, sirviendo como base la cantidad de \$785,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad en la que fuera valuado.

Siendo postura legal la que cubra, la totalidad del precio fijado al inmueble embargado.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL INMUEBLE A REMATAR.

ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.

La Segunda Secretario de Acuerdos
Lic. Lucía Herrera Mérida
Rúbrica.

(R.- 304691)

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

En los autos del juicio de amparo número 971/2009-I, promovido por COMPAÑIA DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del T Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; derivados del expediente número 1134/2007, y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada MARIA TERESA MONTALVO VIUDA DE LEGASPI; se ha ordenado emplazar a juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha persona física en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de treinta días cada uno, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 29 de marzo de 2010.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 304779)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Juicio Ejecutivo Mercantil 73/2009-A

EDICTO

El juicio ejecutivo mercantil 73/2009-A, promovido por Amalia Jiménez Rodríguez, por su propio derecho, en contra de Armando Nava López, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, ordenó sacar a remate, en PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble embargado consistente en el lote de terreno número veintiséis de la manzana ocho, ubicado en el barrio de San José de San Andrés Ahuashuatepec, Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, inscrito el siete de febrero de mil novecientos noventa y seis en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, bajo la partida 330-18 a fojas 73 vuelta, sección primera, volumen 70, del Distrito de Cuauhtémoc. Señalándose para el desahogo de esa diligencia las DIEZ HORAS DEL VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 478 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, hágase saber a los postores que será postura legal, las dos terceras partes del precio fijado a la cosa, exhibida de contado, que asciende a la cantidad de \$160,210.00 (ciento sesenta mil doscientos diez pesos. cero centavos, moneda nacional).

Asimismo, hágase saber a los postores que para formular sus propuestas deberán cumplir los requisitos establecidos en los numerales 481 y 482 del Código Adjetivo Civil Federal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente

Tlaxcala, Tlax., a 29 de marzo de 2010.

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

Lic. Mireya González Ramos

Rúbrica.

(R.- 304862)

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR SEGUNDA SUELA, S.A. DE C.V. HOY APOYA AL MINUTO, S.A. DE C.V. SOFOM, ENR. EN CONTRA DE AGUILAR ZAVALA JUAN MANUEL Y ALTAGRACIA MARGARITA ARCE TRUJILLO EXPEDIENTE NUMERO 332/2008 SECRETARIA "A", EL C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL POR MINISTERIO DE LEY DEL DISTRITO FEDERAL EN RESOLUCION DICTADA EN AUTO DE FECHA CINCO DE FEBRERO AÑO DOS MIL DIEZ Y AUDIENCIA DE FECHA DIECIOCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, SE SEÑALAN LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO, MISMO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL DEPARTAMENTO 202 DEL EDIFICIO SAMBA, DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO "CONDOMINIO LUVER" CORRESPONDIENTE AL PREDIO 85 DE LA CALLE BEETHOVEN, COLONIA PERALVILLO Y SU CORRESPONDIENTE INDIVISIO POR 5.81951 DE PORCIENTO SOBRE AREAS COMUNES, CON DERECHO A UN CAJON DE ESTACIONAMIENTO NUMERO 1, SIRVIENDO COMO BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N., SIRVIENDO COMO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CANTIDAD CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 479 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA MATERIA MERCANTIL Y 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO.

CONVOQUESE POSTORES

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en el diario oficial de la federación y en los estrados del juzgado.

La C. Secretario de Acuerdos por Ministerio de Ley

Lic. Verónica Guzmán Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 304975)

Estado de México
Poder Judicial del Estado

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Nezahualcóyotl
Segunda Secretaría
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES
PRIMERA ALMONEDA.

Por este conducto se hace del conocimiento del público en general que en los auto del expediente 118/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GLORIA ROLDAN BAUTISTA en contra de HILDA RIVERA CRUZ, por auto de fecha seis de abril del dos mil diez, se ordeno el remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble ubicado en Calle Morelos número doscientos cuatro, bis 204-bis, Colonia Romero, Segunda Sección, lote cuarenta y ocho, manzana veintinueve, con las siguientes medidas y colindancias al Norte: (17) diecisiete metros colindando con lote (47) cuarenta y siete; al Sur: (17) diecisiete metros, colindando con lote cuarenta y nueve, al Oriente (09) nueve metros colindando con calle; y al Poniente (09) nueve metros colindando con lote (2) dos, con una superficie de (153) ciento cincuenta y tres metros cuadrados; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo los siguientes datos registrales: Partida (249) doscientos cuarenta y nueve; volumen (227) doscientos veintisiete, Libro Primero, Sección Primera, ordenándose convocar postores, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de \$1'093,000.00 (UN MILLON NOVENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), cantidad fijada por el perito tercero en discordia, ordenándose su publicación por tres veces dentro de tres días en el periódico Diario Oficial del Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, mediando por lo menos cinco días entre la última publicación y la fecha de almoneda, la cual se llevará a cabo el día ONCE DE MAYO DEL DOS MIL DIEZ, a las DOCE HORAS, en términos de lo dispuesto por los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, en relación con los artículos 469, 470, 474 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE TRES DIAS, EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EXPEDIDOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ. DOY FE.

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. Félix Ignacio Bernal Martínez
Rúbrica.

(R.- 304997)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Octavo de lo Civil
Srta. "A"
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR AUTOFINANCIAMIENTO AUTOMOTRIZ S.A DE C.V., EN CONTRA DE SUPRE S.C. Y BUTRON MONROY MAYOLO ADALBERTO. EXPEDIENTE NUMERO 277/2006, EL C. JUEZ QUINCUAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, DICTO UNOS AUTOS QUE A LA LETRA DICEN:-México Distrito Federal a dieciocho de marzo del dos mil diez.- A su expediente número 277/2006 el escrito de cuenta de la parte actora para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda se señalan las DIEZ HORAS DEL SEIS DE MAYO DEL DOS MIL DIEZ.-NOTIFIQUESE.- ASI LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ QUINCUAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO EDMUNDO VASQUEZ MARTINEZ, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS LICENCIADA IRMA GARCIA MORALES QUE AUTORIZA Y DA FE.- OTRO AUTO.- México Distrito Federal a quince de abril del dos mil nueve. - A su expediente número 277/2006 escrito de cuenta de la parte actora, para que tenga verificativo el remate respecto del bien inmueble ubicado en: Departamento número quinientos uno del edificio en condominio número veintidós de la Calle Juan Tinoco, Colonia Merced Gómez Delegación Alvaro Obregón, en el Distrito Federal, sirviendo como base para el remate la cantidad de UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N., precio rendido por perito; sirviendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes del total de dicha cantidad, convóquense postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este juzgado, debiendo los postores exhibir el diez por ciento del precio que se fijó como base para el remate del inmueble antes mencionado mediante billete de depósito.- NOTIFIQUESE.- ASI LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ QUINCUAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO EDMUNDO VASQUEZ MARTINEZ, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS LICENCIADA IRMA GARCIA MORALES QUE AUTORIZA Y DA FE.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Irma García Morales
Rúbrica.

(R.- 305009)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Pátzcuaro, Mich.
EDICTO

CONVOCANDO POSTORES

Dentro del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, número 1795/2007, promovido por AUTOS VIAL S.A. DE C.V. frente a J. GUADALUPE RAMIREZ REYES, se señalan las 12:00 doce horas del día 12 doce de mayo del 2010 dos mil diez, la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, misma que se llevara en este Juzgado para rematar el siguiente inmueble:

Inmueble consistente en Lote 4 cuatro, de la manzana 3 tres del Fraccionamiento Popular denominado Jacarandas de esta ciudad de Pátzcuaro, Michoacán, que mide y linda: al NORESTE: 16.00 MTS, con Lote 5 cinco SURESTE: 8.00 MTS con calle ubicación (Geranio) antes sin nombre; NOROESTE: 8:00 MTS, con Lote 3 tres; y SUROESTE: 16 MTS, con Lote 2 dos, y una superficie total de 128.00 M2.

VALOR PERICIAL ASIGNADO DE \$495.000.00 CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.

Sirviendo como base para el remate el valor pericial que al inmueble se le asigne y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado.

Publíquese el edicto por 3 tres veces durante 9 nueve días, en Estrados del Juzgado, Diario Oficial de la Federación y otro de mayor circulación en la Entidad.

Pátzcuaro, Mich., a 25 de marzo de 2010.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Noé Sosa Juárez

Rúbrica.

(R.- 305144)

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

CONVOQUESE POSTORES:

Dentro de los autos que integran el Juicio Ordinario Mercantil número 528/2007 promovido por el apoderado jurídico de SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, frente a RAUL OJEDA CERVANTES, se ordeno sacar a remate en su QUINTA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

UNICO: Predio Urbano con construcción de casa habitación ubicado en la calle Concepción Urquiza número exterior 233 doscientos treinta y tres, lote 24-B veinticuatro guión B, de la manzana 8, en la unidad habitacional Infonavit Las Camelinas de esta ciudad, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 22.00 m veintidós metros con lote numero 25-A; AL SUR, 22.00 m veintidós metros con lote 24-A; AL ESTE, 4.00 m cuatro metros con lote número 9-A; AL OESTE: 4.00 m cuatro metros con la calle Concepción Urquiza, el cual cuenta con área total de 88.00 m ochenta y ocho metros cuadrados.

Debiendo servir de base a dicha almoneda la cantidad de \$523,305.04 (QUINIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS 04/100 M.N.) Y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Convóquese postores mediante la publicación de 1 un solo edicto publicado en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

El remate tendrá verificativo a las 12:00 doce horas, del día 12 doce de mayo de 2010 dos mil diez, en la Secretaría de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 8 de abril de 2010.

La Secretaria

Lic. Ma. Guadalupe Franco Paniagua

Rúbrica.

(R.- 305225)

Estado de México

Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Texcoco
Segunda Secretaría

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente marcado con el número 1048/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por los licenciados HUGO ESTRADA OLIVARES Y PAULINA LOPEZ LOPEZ, Endosatarios en Procuración de JOSE DE JESUS YAÑEZ HERNANDEZ, en contra de ELIA ALTAGRACIA MALDONADO HERNANDEZ Y ADRIAN BARRERA ROSAS, se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE DEL BIEN EMBARGADO consistente en la Vivienda "B", lote Seis (6), Manzana (4), Super Manzana (4), Tipo B-1, Conjunto Urbano denominado Ex Hacienda Tlalmimilolpan, Fracción 6, ubicado en la Fracción 6 en el Municipio de San Vicente Chicoloapan, Estado de México, con una superficie total de 45.81 metros cuadrados; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad a nombre de ADRIAN BARRERA ROSAS; con los datos registrales siguientes: Partida 997, Volumen 227, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 17 de septiembre del año 2003.

Se ordena la publicación de edictos por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado; debiendo mediar entre dicha publicación y la fecha señalada para el remate un término que no sea menor de cinco días; sirviendo como base precio para el remate, la cantidad de \$392,250.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad en que fue valuado por los peritos de las partes.

Texcoco de Mora, Edo. de Méx., a 12 de abril de 2010.

Segundo Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandra Jurado Jiménez

Rúbrica.

(R.- 305242)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Sucesiones de Jesús Garza Leal y Sanjuana Uribe Treviño de Garza.

Sucesores Ramiro Fernando Garza Uribe, Angel Mario Garza Uribe y Gerardo Garza Uribe
(TERCEROS PERJUDICADOS)

DOMICILIOS IGNORADOS

En el juicio de amparo directo número 582/2008, promovido por Galo Marcel Guerrero Martínez, por su propio derecho y como representante común de Miguel Bravo Reyna, César Guadalupe Villarreal Villarreal, José Luis Cazares Martínez, Juvencio González Guerra y Alejandro Javier Rodríguez Morán, se determinó:

Por proveído de treinta de marzo dos mil diez, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar a las sucesiones de Jesús Garza Leal y Sanjuana Uribe Treviño de Garza, aquí terceras perjudicadas, así como a sus sucesores Ramiro Fernando Garza Uribe, Angel Mario Garza Uribe y Gerardo Garza Uribe, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL NORTE" que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de diez días, de conformidad con el artículo 167 de la Ley de Amparo, después de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido Juicio de Garantías ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros perjudicados, si a sus derechos conviniere; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organismo Jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros perjudicados no comparecen por sí, por apoderado o por quien pueda representarlos legalmente, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo 30 fracción II de la ley de la materia.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 6 de abril de 2010.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Celso Escalante Córdova

Rúbrica.

(R.- 305272)

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 94/2010-II

En los autos del juicio de amparo 94/2010-II, promovido por "FAREZCO II", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Magistrado de la Novena Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en Guanajuato, Capital, consistente en la resolución dictada el diecisiete de diciembre del dos mil nueve, dentro del toca de apelación 677/2009, se señalaron a JESUS ROMO MENDEZ y M. LUZ LIRA como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlos 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 supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, dentro de un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en los estrados de este Tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias simples de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si llegado el término no comparecieren por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista.

León, Gto., a 8 de abril de 2010.

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

Lic. Salvador Antonio Bermúdez Manrique

Rúbrica.

(R.- 305358)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Mérida, Yucatán
Sección Amparo
Exp. 613/2009-IV
EDICTO

En el juicio de amparo 613/2009-IV, promovido por ARMANDO DE JESUS PALMA PENICHE, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de fecha veintinueve de mayo de dos mil nueve, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, se ignora el domicilio de de los terceros perjudicados Senji Ikari, Mary Onitsuka y la persona moral denominada "Pescados y Mariscos del Sol", Sociedad Anónima de Capital Variable, motivo por el cual se ordenó emplazarlos a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, y que en caso de convenir a sus intereses deberá presentarse a este procedimiento, por medio de su representante legal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar cumplimiento a la prevención que se le hizo en el acuerdo de veintidós de octubre de dos mil nueve, en el sentido de señalar domicilio en esta ciudad de Mérida para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibida que de no cumplir con lo anterior, las referidas notificaciones, aun las de carácter personal, se les practicarán por lista con apoyo en lo dispuesto en el numeral 28, fracción II, de la Ley Reglamentaria del Juicio Constitucional; enterándola asimismo que por acuerdos de veintidós de junio, dos de julio, seis, veintiocho de agosto, veintidós de septiembre de dos mil nueve, se puso a la vista de las partes informe y diversos oficios rendidos por la autoridad señalada como responsable; y que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 8, 13, fracción IV, 14, fracción IV, 18, 19 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que dispone que el Poder Judicial de la Federación, deberá hacer públicas las resoluciones que hayan causado estado o ejecutoria, en relación con los numerales 5o., 6o., 7o., 8o., y 9o. del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,

publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil cuatro, se le señala que podrá oponerse a la publicación de sus datos personales, así como en el caso de ofrecer documentales, deberá precisar si contienen información de carácter reservado o confidencial, para los efectos legales a que se contraen los aludidos numerales; además, en caso de no comparecer a juicio los citados terceros perjudicados, el mismo se seguirá sin su intervención, soportando por tal motivo todas las consecuencias que con ello se generen.

Se expide el presente edicto en la ciudad de MERIDA, YUCATAN, A VEINTIDOS DE MARZO DE DOS MIL DIEZ.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán

Lic. Genny del Carmen Flota García

Rúbrica.

(R.- 304651)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 58268

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, se llevará a cabo, dentro de los autos del expediente judicial número 845/2006 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por GERARDO GAMBOA LOZANO, la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda los derechos que le corresponden a la parte demandada RODOLFO BECERRA VARELA, sobre el 50% cincuenta por ciento del bien inmueble embargado en autos, consistente en: LA FINCA NUMERO 60820 MUNICIPIO REYNOSA, TIPO DE INMUEBLE TERRENO URBANO, COLONIA LOS LEONES, DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE GRAVAMENES ACTUALIZADO DE DICHO BIEN INMUEBLE, CUYA SUPERFICIE ES DE: 510.00 METROS CUADRADOS, MEDIDAS Y COLINDANCIAS: NORTE EN 17.00 METROS CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA ALICIA VILLARREAL DE ALMANZA, SUR; 17.00 METROS CON BOULEVARD LAS CACHORRAS, ESTE 30.00 METROS CON RESTO DE LA PROPIEDAD DE LA SEÑORA ALICIA VILLARREAL DE ALMANZA, OESTE 30.00 METROS CON CALLE LA SELVA; TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 110 DE LA CALLE LA SELVA DE LA COLONIA LOS LEONES EN EL MUNICIPIO DE REYNOSA TAMAULIPAS, TAL COMO SE DESPRENDE DE LOS AVALUOS RENDIDOS POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$858,750.00 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el 50% cincuenta por ciento del valor pericial del bien inmueble embargado, mismo que asciende a la cantidad de \$1'717,500.00 (UN MILLON SETECIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$572,500.00 (QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, con fundamento en el numeral 477 del ordenamiento adjetivo civil en comento, aplicado supletoriamente al Código de Comercio. Por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, así como en los estrados del Juzgado de lo Civil con Jurisdicción y Competencia en Reynosa, Tamaulipas. La Audiencia de remate tendrá verificativo a las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 03 tres de mayo de 2010 dos mil diez, en el local de este Juzgado. Por lo que aquellas personas que deseen intervenir como postores, deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve de base para el remate, mediante billete de deposito que deberá ser expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, N.L., a 5 de abril de 2010.

C. Primer Secretario

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 304964)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 57875

El día 6 seis de mayo del 2010 dos mil diez a las 10:30 diez horas con treinta minutos en el local de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, de Nuevo León se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda dentro de los autos que integran el expediente 353/2008 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR DELIA CASAS SANCHEZ EN CONTRA DE MOISES PEQUEÑO CANTU respecto del bien inmueble consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 602 (SEISCIENTOS DOS), DE LA AVENIDA STRAUSS, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS ROBLES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON. LA CUAL SE ENCUENTRA CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 29 (VEINTINUEVE) DE LA MANZANA 72 (SETENTA Y DOS), CON UNA SUPERFICIE DE 85.00 M2 OCHENTA Y CINCO METROS CUADRADOS, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS ROBLES, EN APODACA, NUEVO LEON, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 5.00 MTS. (CINCO METROS) CON CALLE STRAUSS; AL SUROESTE 5.00 MTS. (CINCO METROS) CON LOTE 32 (TREINTA Y DOS); AL NOROESTE 17.00 MTS. (DIECISIETE METROS) CON EL LOTE 28 (VEINTIOCHO); Y AL SURESTE 17.00 MTS. (DIECISIETE METROS) CON LOTE 30 (TREINTA). DICHA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES DE: AL NORESTE STRAUSS; AL SUROESTE VERDI; AL NOROESTE, AL NOROESTE, AVENIDA DE LA CONCORDIA Y AL SURESTE JOAQUIN PARDAVEE; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$697,000.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) que representa el valor pericial y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$464,666.66 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos o Puerta del Tribunal, así como del Juzgado Menor en turno del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León. Así mismo es de hacerse del conocimiento, de que aquéllas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, mediante billete de deposito que podrá ser expedido por aquéllas instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta, lo que antecede de conformidad con lo dispuesto por los artículos 482, 483 y 484 y demás relativos del Código Federal de referencia, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil y que además dichos postores deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 481 del ordenamiento procesal en cita En la inteligencia de que en la Secretaria del Juzgado se proporcionarán mayores informes.- DOY FE.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción
Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Héctor Eliu Guerra Campos
Rúbrica.

(R.- 305014)

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

ACTOR: "DEPORTIVOS IDOLOS DE LA VENTA TABASCO" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE A TRAVES DE JAVIER CRUZ ZAMORA.

DEMANDADO: "LIGA DE BEISBOL DE VILLA LA VENTA" A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA.

REMATE DEL INMUEBLE UBICADO: UNA FRACCION DE PREDIO RUSTICO UBICADO EN LA RANCHERIA BLASILLO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO.

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 98/2007

SE DECRETA EL REMATE DEL SIGUIENTE INMUEBLE, PROPIEDAD DEL DEMANDADO "LIGA DE BEISBOL" O "LIGA DE BEISBOL DE VILLA LA VENTA", A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA:

“(…) UNA FRACCION DE PREDIO RUSTICO UBICADO EN LA RANCHERIA BLASILLO DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO (...), CUYOS LINDEROS Y COLINDANCIAS DEL PREDIO EN MENCIÓN SON: AL NORTE: 173.00 METROS CON LA CALLE JUAN BARREIRA TORRES; AL SUR 105.00 METROS CON LA CALLE AMARANTO MARTINEZ VIDAL; AL ESTE 110.00 METROS CON CARRETERA LA VENTA-SANCHEZ MAGALLANES; AL OESTE 100.00 METROS CON LA CALLE JUAN MARTINEZ FICACHI; Y CON LAS MEDIDAS QUE ANTECEDEN, SE TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 01-32-94 HECTAREAS (UNA HECTAREA, TREINTA Y DOS AREAS Y NOVENTA Y CUATRO CENTIAREAS), FRACCION DE TIERRA QUE FUE INSCRITA ANTE EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, TABASCO, EL CINCO DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS, BAJO LOS SIGUIENTES DATOS DE INSCRIPCION: DOCUMENTO PRIVADO NUMERO 148 DEL LIBRO DE ENTRADA 14, AFECTANDOSE EL PREDIO NUMERO 7137, FOLIO 105 DEL LIBRO MAYOR, VOLUMEN 27.

POR LO ANTERIOR, Y CON APOYO EN EL NUMERAL 479 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA AL CODIGO DE COMERCIO, SEGUN SU ARTICULO 1054, SE FIJA COMO POSTURA LEGAL PARA EL REMATE DEL BIEN INMUEBLE DE MERITO, LA QUE CUBRE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR REALIZADO POR EL PERITO VALUADOR INGENIERO GERARDO M. TREVIÑO MUSALEM, QUE ES DE \$7'909,930.00 (SIETE MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS CERO CENTAVOS), O SEA, LA CANTIDAD DE \$5'273,286.06 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS, SEIS CENTAVOS).

CONVOCANDOSE POSTORES Y HACIENDOLES SABER QUE LAS POSTURAS Y PUJAS DEBERAN HACERSE AL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO, VENCIENDO EL TERMINO A LAS DOCE HORAS DEL NOVENO DIA, HACIENDO EL COMPUTO Y CERTIFICACION CORRESPONDIENTE POR LA SECRETARIA DEL JUZGADO.

San Andrés Cholula, Pue., a 26 de marzo de 2010.

El Actuario Notificador del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Pedro Rafael Arias Zebadua

Rúbrica.

(R.- 305016)

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

A las 10:00-diez horas del día 17-diecisiete de mayo del año 2010-dos mil diez, en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 1171/2007, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por el ciudadano JOSE MONTOYA CASTRO, en su carácter de endosatario en procuración de LEONARDO MONTELONGO SALINAS, en contra de los ciudadanos ENRIQUE NUÑEZ y MARIA ZEFERINA CELIA NUÑEZ tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos, consistente en: “PARTE DE LA PARTIDA NUMERO 1o. LA CASA MARCADA CON EL NUMERO 1446-A, DE LA CALLE CEDRO DE LA COLONIA MODERNA, DE ESTA CIUDAD, Y TERRENO EN QUE ESTA CONSTRUIDA, QUE SEGUN PLANO DE SUBDIVISION DEBIDAMENTE AUTORIZADO, SE IDENTIFICA COMO EL LOTE NUMERO 3-TRES, (CATASTRALMENTE LOTE NUMERO 19-DIECINUEVE) DE LA MANZANA NUMERO 17-DIECISIETE, CIRCUNDADA POR LAS CALLES: ROSA AL NORTE; VIOLETA AL SUR; CEDRO AL ORIENTE Y PRIVADA PINO AL PONIENTE; CON SUPERFICIE DE 73.835 M2 (SETENTA Y TRES METROS OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CENTIMETROS CUADRADOS) Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: 4.19 CUATRO METROS DIECINUEVE CENTIMETROS DE FRENTE AL ORIENTE Y A LA CITADA CALLE CEDRO; 4.19 CUATRO METROS DIECINUEVE CENTIMETROS AL PONIENTE A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 1, CATASTRALMENTE LOTE NUMERO 2-DOS, QUE SE RESERVA LA SEÑORA ASCENSION ESCOBAR VDA. DE HERNANDEZ; 17.61 DIECISIETE METROS SESENTA Y UN CENTIMETROS AL NORTE A COLINDAR CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DEL SEÑOR CARLOS PEREZ Y 17.61 DIECISIETE METROS SESENTA Y UNO CENTIMETROS AL SUR A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 2-DOS, CATASTRALMENTE LOTE NUMERO 18-DIECIOCHO PROPIEDAD DEL SEÑOR MARIO LOZANO ESCAMILLA Y ESPOSA MA. DE LA LUZ PEREZ LOZANO”. Sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$258,423.00 (doscientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos veintitrés pesos 00/100 moneda nacional), que representa el valor pericial del referido inmueble, y servirá como postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$172,282.00 (ciento setenta y dos mil doscientos ochenta y dos pesos 00/100 moneda nacional) que representa las dos

terceras partes de la cantidad anteriormente citada. Por los que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en los Estrados de este Juzgado, en la inteligencia de que las referidas publicaciones deberán realizarse dentro de 9-nueve días, no debiendo mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, es de hacerse del conocimiento, de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base respecto del bien inmueble en que deseen participar, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionará mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate.

Monterrey, N.L., a 14 de abril de 2010.

C. Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado

Lic. Gerardo Zapata Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 305273)

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

Se convocan postores

Dentro del juicio ejecutivo mercantil número 369/2009, promovido por Miguel Ruiz de Chávez Gil, contra José Antonio Gómez Hernández, Areceli Chávez Loeza y María Rosa Loeza Campos, se señalan las 11:00 once horas del 5 cinco de mayo del año 2010 dos mil diez, y se ordeno sacar a remate en su primera almoneda, los siguientes bienes inmuebles que a continuación se describen:

1.- Casa habitación ubicada en el lote 10, manzana 12, calle Andalucía, número 96 noventa y seis del conjunto habitacional Real San Diego, de esta ciudad. Con la siguientes medidas y colindancias: al Norte 10.00m con junta constructiva a la vivienda número 100; al Sur 10.00m con junta constructiva a la vivienda número 92; al Oriente 4.8m con las viviendas del lote 1 de la manzana 11; al Poniente 4.80m con calle de su ubicación (Andalucía). Con una superficie de 72.00 metros cuadrados.

Base del remate: \$571,154.40 (quinientos setenta y un mil ciento cincuenta y cuatro pesos, 40/100 m.n.).

2.- Casa de campo ubicada en el lote 15 manzana XV, calle Isidro Huarte, No. 30 treinta, de la localidad de Singüio, municipio de Alvaro Obregón, y distrito de Zinapecuaro, Michoacán. Con las siguientes medidas y colindancias: al Noreste 22.68m en línea quebrada con solares 3 y 4; al Sureste 41.08m con en línea quebrada con solares 13 y 14; al Suroeste 21.04m con calle Isidro Huarte; al Noroeste 38.26m con solar 16, con una superficie total de de 830.89m2.

Base del remate: \$1,108,000 (un millón ciento ocho mil pesos, 00/100 m.n.).

3.- Lote 16, manzana 5, calle Canal del Cerro número 522 quinientos veintidós, ahora avenida Niños Héroes número 522 quinientos veintidós, fraccionamiento Los Sauces, de Alvaro Obregón, Municipio de Zinapecuaro, Michoacán, actualmente bodega de acero estructural. Con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 8.00m con lote 5; al Sur 8.00m con la calle Canal del Cerro, ahora avenida Niños Héroes; al Oriente 21.80m con lote 15; al Poniente 22.00m con lote 10 y 7, con una superficie total de 175.20 m2.

Base del remate: \$691,177.33 (seiscientos noventa y un mil ciento setenta y siete pesos, 33/100 m.n.)

Publíquense 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en los estrados de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y en el Juzgado Menor de Alvaro Obregón, Michoacán.

Postura legal: La que cubra dos terceras partes de la base del remate.

Morelia, Mich., a 12 de abril de 2010.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Leticia Vargas Becerra

Rúbrica.

(R.- 305303)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo 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 SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ.

En los autos del Juicio Ordinario Civil número 424/2008-I promovido por SAUL ALVAREZ VELEZ y CARLOS MARRUGO OSPINO en contra de ELSA LOPEZ ARAGON, INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y NOTARIO PUBLICO CIENTO NOVENTA Y OCHO DEL DISTRITO FEDERAL, se dictó un auto por medio del cual se ordena su emplazamiento de los terceros llamados a juicio MARGARITA MARIA DE SANTA TERESITA VARGAS GAVIRIA, GERBER JOSE CASTAÑEDA TORRES, LUIS VICENTE ALVEAR SALTAREN, PEDRO MANUEL OSORIO HERNANDEZ y MANUEL ANTONIO CERVANTES BARRIOS, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando en el Juzgado la demanda reconvenicional de mérito y demás anexos exhibidos por la parte actora reconvenicional a su disposición, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de rotulón en acatamiento al auto de veintitrés de febrero del año en curso; se procede a hacer una relación sucinta de la demanda reconvenicional presentada en la vía ordinaria civil en la que la parte actora reconvenicional Elsa López Aragón señaló como prestaciones de los señores ALVAREZ VELEZ SAUL, MARRUGO OSPINO CARLOS, PEDRO ENRIQUE MURILLO CORPAS y JAIRO ALBERTO MURILLO DURAN: El cumplimiento de la Cesión de Derechos celebrados en la solicitud de fecha 8 de febrero de 1990 presentada ante la Dirección General del Derecho de Autor, Departamento de Reserva, el 27 de febrero de 1990; La Nulidad de la Renovación de la Reserva de Derechos al Uso Exclusivo de fecha 12 de mayo del 2000, de la denominación SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN con número 04-1990-00000000035-401; La Nulidad de la Renovación de la Reserva de Derechos al uso exclusivo de la denominación SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN de fecha 16 de mayo del 2005, con número 04-1990-00000000035-401; Que la autoridad judicial declare que los hoy demandados reconvencionales señores SAUL ALVAREZ VELEZ, CARLOS MARRUGO OSPINO, PEDRO ENRIQUE MORILLO CORPAS y JAIRO ALBERTO MURILLO DURAN no tienen derecho alguno respecto a la reserva de derechos al Uso Exclusivo de la denominación SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN en el género de actividades artísticas en la especie de nombre artístico número 04-1990-00000000035-401; Que reconozca la Cesión de derechos relativa al certificado de Reserva al uso Exclusivo numero 35-NA-35-90 que protege el nombre artístico SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN, celebrado por el Señor LUIS GUILLERMO PEREZ CEDRON como cedente y como cesionaria la hoy firmante ELSA LOPEZ ARAGON ratificado ante la fe del Notario Público 198 del Distrito Federal escritura 48,109 del 4 de octubre de 1996; Que se declare judicialmente que la señora ELSA LOPEZ ARAGON es la única titular de la Reserva de Derechos al Uso Exclusivo de la Denominación SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN por habérselos cedido LUIS GUILLERMO PEREZ CEDRON; Que se condene a los hoy demandados reconvencionales señores SAUL ALVAREZ VELEZ, CARLOS MARRUGO OSPIN, PEDRO ENRIQUE MORILLO CORPAS y JAIRO ALBERTO MURILLO DURAN, al pago de daños y perjuicios que han ocasionado a la suscrita por utilizar el nombre de SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN; así como del INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR: Se ordene al Instituto Nacional del Derecho de Autor se expida a favor de ELSA LOPEZ ARAGON el Certificado de Reserva al uso Exclusivo del Nombre Artístico SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN número 35-NA-35-90; La cancelación y tildación de la Renovación de la Reserva de Derecho al uso Exclusivo del Título SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN, de fecha 16 de mayo del 2005, con motivo de la solicitud número 04-2005-040811454200-30, presentada ante el Instituto el 8 de abril del 2005; La cancelación y tildación de la Renovación de la Reserva de Derecho al Uso Exclusivo del Título SONORA DINAMITA DE LUCHO ARGAIN de fecha 12 de mayo del 2000, con número 04-1990-00000000035-401.

México, D.F., a 16 de marzo de 2010.

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

Lic. Araceli Almogabar Santos

Rúbrica.

(R.- 305346)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
San Francisco de Rincón, Gto.
EDICTO**

Por éste Publicarase tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, así como en un periódico local del estado, emplazándose al demandado GUILLERMO LEON RAMIREZ, para que dentro del término de 30 días contados a partir de la última publicación en los Periódicos, se presente a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, número 8/2009-M, que sigue LICENCIADO JOSE MARIA TOLEDO VILLAGOMEZ, en su carácter de Endosatario en Procuración de JOSE MANRIQUEZ LOPEZ, en contra de GUILLERMO LEON RAMIREZ, SOBRE PAGO DE PESOS.- Copias simples demanda disposición en Secretaría de este Juzgado.

San Francisco del Rincón, Gto., a 22 de enero de 2010.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil

Lic. Carlos de la Torre Villegas

Rúbrica.

(R.- 305035)

AVISOS GENERALES

**Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/12/2009/R/05/053
Oficio DGR/C/0648/2010**

NOTIFICACION POR EDICTOS

Asunto: Citatorio para audiencia

C. ANGEL ALCANTAR CARRANZA

En el expediente citado, mediante acuerdo de fecha dieciséis de marzo de dos mil diez, se ordenó la notificación por edictos: con fundamento en los artículos 14, 16, 74, fr. VI, 2o. párr., y 79, fr. IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 2o., 12, fr. IV, 15, fr. XVI, 49 fr. I, 50, fr. I, 51, 52, 53, 54, 57, 59 y 60 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, 2o., numeral 52000, 14, fr. LIII, y 28, fr. III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación y, apartado 52000, numeral 14, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, se le cita para comparecer ante el suscrito en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en avenida Coyoacán 1501, 1er. piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, D.F., al desahogo de la audiencia prevista en la fr. I del artículo 57 de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:15 horas del décimo segundo día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del presente oficio citatorio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que establece que las notificaciones surtirán efectos al día hábil siguiente a aquél en que hayan sido practicadas. Lo anterior debido a que se detectaron diversas irregularidades derivadas de la auditoría número 482 denominada Egresos Presupuestales del Capítulo 6000 "Obras Públicas", Proyecto Distribuidor Vial San Antonio, en el Distrito Federal, practicada al Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), con motivo de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2005, descritas en el Pliego de Observaciones número 073/2008, de fecha veintinueve de julio de dos mil ocho; en consecuencia la Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales de la Auditoría Superior de la Federación, concluyó en el Dictamen Técnico número DGAIFF-05/0115/2009, de fecha treinta de noviembre de dos mil nueve, la no solventación del referido Pliego de Observaciones, persistiendo un daño a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$4'406,635.04 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 04/100 M.N.), en el cual se describen las irregularidades, entre otras, las presuntamente cometidas por usted, durante su desempeño como Subdirector de Obra del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), consistentes en no haber supervisado la ejecución de los trabajos realizados por la empresa "Lumbreras y

Túneles, S.A. de C.V.", contratada para la supervisión de la obra, relacionada con el Contrato de Obra Pública a Precio Alzado número FIMEVIC-2DVSA-OB/007/2005, de fecha 31 de marzo de 2005, y sus correlativos Convenios Reductorio y de Reprogramación, de fechas 23 de mayo de 2005 y 3 de agosto de 2005, respectivamente, y autorizar para su pago las ministraciones números 6, 7 y 8, de fechas 4 de julio de 2005, 19 de julio de 2005 y 2 de agosto de 2005, respectivamente, mediante facturas números 425, 426 y 433, de fechas 4 de julio de 2005, 19 de julio de 2005 y 2 de agosto de 2005, respectivamente, lo que ocasionó un pago en exceso a la empresa Cargo Crane, S.A. de C.V., por un monto de \$4'406,635.04 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 04/100 M.N.), toda vez que los trabajos se realizaron sin ajustarse a la geometría del proyecto en su colocación, además de que las tabletas colocadas entre los ejes A-187 y A-188: la tableta 16 TBA-16; entre los ejes A-189 y A-190: las tabletas 16 TBA-34 y 16 TBF-6; entre los ejes A-190 y A-191: la tableta 16 TBF-7; entre los ejes A-195 y A-196: las tabletas 16 TBD-11, 16 TBB-12, 16 TBA-81, 16 TBA-82, 16 TBA-83, 16 TBA-84, 16 TBA-85, 16 TBA-86, 16 TBA-87, 16 TBA-88 y 16 TBB-12; entre los ejes A-199 y A-200: las tabletas 16 TBB-16, 16 TBA-112 y 16 TBA-113; entre los ejes A-202 y A-203: las tabletas 16 TBA-138 y 16 TBF-19; entre los ejes A-204 y A-205: las tabletas 16 TBD-20, 16 TBC-1, 16 TBA-146, 16 TBA-147, 16 TBA-148, 16 TBA-149, 16 TBA-150, 16 TBA-151, 16 TBA-152, 16 TBA-153 y 16 TBD-21; entre los ejes A-206 y A-207: las tabletas 16 TBA-166, 16 TBA-167 y 16 TBA-168; entre los ejes A-207 y A-208: las tabletas 16 TBA-175, 16 TBA-176 y 16 TBD-24; entre los ejes A-209 y A-210: la tableta 16 TBA-191; entre los ejes A-210 y A-211: las tabletas 16 TBD-26, 16 TBB-24, 16 TBA-194, 16 TBA-195 y 16 TBF-24; y entre los ejes A-212 y A-213: la tableta 16 TBC-4, están desniveladas, tanto horizontal como verticalmente. Asimismo, del eje A-185 al eje A-212, se encuentran fracturadas y fisuradas las tabletas siguientes: 16 TBA-16, 16 TBB-11, 16 TBC-1, 16 TBD-21, 16 TBF-24, 16 TBCA-219 y 16 TBA-220. Igualmente, presentan deficiencias en la junta entre pieza y pieza, y no se respetaron las separaciones del proyecto (2 cm), ya que se encuentran colocadas a hueso.

Las irregularidades que se le atribuyen, ocasionaron que se infringieran los artículos 50, 2o. párr. de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 62, frs. II y III y 64, 3er. párr. del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como el numeral 19. Funciones de la Subdirección de Obras, contenidas en los párrs. 2o., 3o., y 6o., del Manual Administrativo del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), con registro MA-07FMV-09/05, vigentes en la época de los hechos. Por lo cual se presume que ha incurrido en responsabilidad resarcitoria, en términos de los artículos 50, fr. I, 51, 52, 53 y 54 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, que establece el artículo 57 del mismo ordenamiento y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del daño que se le imputa, por la cantidad de \$4'406,635.04 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 04/100 M.N.), que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, tratándose de contribuciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la citada Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. En la audiencia a la que se le cita deberá comparecer personalmente, para que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos relacionados con los hechos que se le imputan, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; 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 obren en el expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fr. III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, asimismo, en términos de lo previsto por el 2o. párr. de la fr. V del artículo 57 en relación con el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le pone a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, las constancias que integran el expediente relativo al procedimiento resarcitorio número DGR/C/12/2009/R/05/053, en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación en el domicilio arriba citado.

México, D.F., a 5 de abril de 2010.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Guillermo Narváez Bellacetín
Rúbrica.

(R.- 305042)

Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/03/2010/R/05/006

Oficio DGR/C/1366/2010**ASUNTO:** Citatorio para audiencia**C. ANGEL ALCANTAR CARRANZA:**

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 artículos 74, fracción VI, párrafo segundo y 79, fracción IV, de la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 12o., fracción IV, 15, fracción XVI, 49, fracción I, 50, fracción I, 51, 52, 53, 54, 57, 58, 59, 60 y 65 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2o., apartado 52000, 14, fracción LIII y 28 fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2009; y apartado 52000, numeral 14, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano informativo oficial el 14 de septiembre de 2009, se le cita para que comparezca personalmente ante el suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en las oficinas que ocupa esta entidad de fiscalización superior de la Federación, ubicadas en el primer piso del inmueble marcado con el número 1501, de la avenida Coyoacán, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:15 del décimo primer día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, mediante acuerdo de fecha 29 de marzo de 2010, dictado en el procedimiento resarcitorio citado al rubro, se ordenó la notificación por edictos, que se publicarán por 3 días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en 1 de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional. Lo anterior, debido a que se detectaron presuntas irregularidades durante la auditoría practicada al Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), número 484, de tipo "Inversión Física", denominada Egresos Presupuestales del Capítulo 6000 "Obras Públicas" Proyecto Corredor Vial Insurgentes en el Distrito Federal, cuyo objetivo fue comprobar que las obras se planearon, programaron, presupuestaron, licitaron, contrataron y ejecutaron conforme a la legislación aplicable, auditoría que se contempló en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2005, aprobado por el Auditor Superior de la Federación con fecha 20 de julio de 2006. Derivado de los trabajos de auditoría se detectaron irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 049/2008, de fecha 6 de mayo de 2008, por un monto de \$106,221.40 (CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS 40/100 M.N.), mismo que fue notificado al Director General del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación, Ing. Alfonso Genaro Utrilla Hernández, mediante oficio DGR/B/B2/1107/2008 del 3 de junio de 2008. Al efecto, la entidad fiscalizada en respuesta al referido Pliego de Observaciones 049/2008, remitió diversa información y documentación, la cual fue analizada por parte de la Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales (DGAIFF) de esta Auditoría Superior de la Federación, concluyendo en su dictamen técnico número DGAIFF-05/0113/2009, de fecha 16 de diciembre de 2009, la no solventación de la irregularidad por la que se formuló el Pliego de Observaciones 049/2008, persistiendo la presunta afectación patrimonial por un monto de \$106,221.40 (CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS 40/100 M.N.), dictamen técnico que corre agregado al expediente técnico integrado con motivo de la auditoría de referencia, en el que se describe la irregularidad, presuntamente cometida por usted, durante su desempeño como Subdirector de Obras del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal, la cual se hace consistir en: Haber omitido revisar que la contratista amortizara proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados, el anticipo que le fue otorgado por concepto de iniciación de trabajos y adquisiciones de equipo, materiales y demás insumos, del contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número FIMEVIC-CCPTI/OB/007/2004 del 15 de noviembre de 2004, al término del plazo establecido al 25 de marzo de 2005 en el convenio número FIMEVIC-CCPTI/OB/007/2004-C2, sino que fue amortizado hasta el mes de junio de 2005, lo que generó intereses financieros a cargo de la contratista Impulsora de Desarrollo Integral, S.A. DE C.V., por un monto de \$106,221.40 (CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS 40/100 M.N.). Con la conducta antes descrita, usted ocasionó presumiblemente un perjuicio al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$106,221.40 (CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS 40/100 M.N.), que corresponde al importe de la irregularidad citada con antelación, infringiendo con ello, el artículo 38, fracciones I, II, III y V, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, la cláusula Sexta, párrafos segundo y cuarto del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado FIMEVIC-CCPTI-OB/007/2004, de fecha 15 de noviembre de 2004, los párrafos sexto y noveno, del Apartado 17 Funciones de la Subdirección de Obras contenidas en el Manual Administrativo del Fideicomiso para el Mejoramiento de la Vías de Comunicación del Distrito Federal vigente hasta el 26 de mayo de 2005. Por lo anterior, se presume que ha

incurrido 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, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, previsto en el artículo 57, del ordenamiento legal invocado y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del perjuicio que se le imputa, por la cantidad de \$106,221.40 (CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS 40/100 M.N.), mismo que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley en cita. En la audiencia a la que se le cita personalmente, podrá manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; 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 obren en el expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Asimismo, en términos de lo previsto por el párrafo segundo de la fracción V, del artículo 57, en relación con el artículo 59, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le pone a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de 9:00 a 18:30 horas, las constancias que integran el expediente relativo al procedimiento resarcitorio número DGR/C/03/2010/R/05/006, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el domicilio señalado.

México, D.F., a 8 de abril de 2010.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Guillermo Narváez Bellacettín
Rúbrica.

(R.- 305174)

Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/03/2010/R/05/005
Oficio DGR/C/1365/2010

ASUNTO: Citatorio para audiencia

C. ANGEL ALCANTAR CARRANZA:

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 artículos 74, fracción VI, párrafo segundo y 79, fracción IV, de la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 12o., fracción IV, 15, fracción XVI, 49, fracción I, 50, fracción I, 51, 52, 53, 54, 57, 58, 59, 60 y 65 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2o., apartado 52000, 14, fracción LIII y 28 fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2009; y apartado 52000, numeral 14, del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano informativo oficial el 14 de septiembre de 2009, se le cita para que comparezca personalmente ante el suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, en las oficinas que ocupa esta entidad de fiscalización superior de la Federación, ubicadas en el primer piso del inmueble marcado con el número 1501, de la avenida Coyoacán, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en la Ciudad de México, Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual tendrá verificativo a las 11:15 horas del décimo segundo día hábil siguiente a aquél en que surta efectos la notificación del presente oficio citatorio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 60 de la citada Ley y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, mediante acuerdo de fecha 29 de marzo de 2010, dictado en el procedimiento resarcitorio citado al rubro, se ordenó la notificación por edictos, que se publicarán por 3 días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en 1 de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional. Lo anterior, debido a que se detectaron presuntas irregularidades durante la auditoría practicada al Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), número 482, de tipo "Inversión Física", denominada Egresos Presupuestales del Capítulo 6000 "Obras Públicas" Proyecto Distribuidor Vial San Antonio en el Distrito Federal, cuyo objetivo fue comprobar que las inversiones físicas se planearon, programaron, presupuestaron, licitaron, contrataron y ejecutaron conforme a la legislación aplicable, auditoría que se contempló en el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones para la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2005, aprobado por el Auditor Superior de la Federación con fecha 20 de julio de 2006. Derivado de los trabajos de auditoría se detectaron irregularidades descritas en el Pliego de Observaciones número 088/2008, de fecha 1 de septiembre de 2008, por un monto de \$5'041,277.90 (CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y

SIETE PESOS 90/100 M.N.), mismo que fue notificado al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Lic. Marcelo Ebrard Casaubón, mediante oficio DGR/C/2152/2008 del 1 de septiembre de 2008. Al efecto, la entidad fiscalizada en respuesta al referido Pliego de Observaciones 088/2008, remitió diversa información y documentación, la cual fue analizada por parte de la Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales (DGAIFF) de esta Auditoría Superior de la Federación, concluyendo en su dictamen técnico número DGAIFF-05/0108/2009, del 10 de diciembre de 2009, la no solventación de la irregularidad por la que se formuló el Pliego de Observaciones 088/2008, persistiendo la presunta afectación patrimonial por un monto de \$5'041,277.90 (CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.), dictamen técnico que corre agregado al expediente técnico integrado con motivo de la auditoría de referencia, en el que se describe la irregularidad, presuntamente cometida por usted, durante su desempeño como Subdirector de Obras del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación del Distrito Federal (FIMEVIC), la cual se hace consistir en: No haber revisado que los trabajos relacionados con el sistema pluvial del Distribuidor Vial San Antonio, a que se refiere el Catálogo de Partidas, correspondiente a la Invitación Restringida modalidad de adjudicación directa número IR-ADJ/FIMEVIC-OB/001/2005, en los planos específicos de la citada obra, así como en el Dictamen Técnico-Administrativo del 14 de febrero de 2005, del que se deriva el Contrato de Obra Pública a precio alzado número FIMEVIC-2DVSA-OB/001/2005 de fecha 15 de febrero de 2005, consistente en la "Construcción de la obra civil del tramo comprendido de Avenida de las Flores a Avenida San Antonio (tramo 15 y 16), en dirección Sur-Norte, correspondiente a la segunda etapa del Distribuidor Vial San Antonio", se ejecutaran con la calidad y los procesos constructivos requeridos para dicha obra, al no encofrar adecuadamente las coladeras con el pavimento, permitiendo el paso del agua pluvial hacia el interior de las trabes tipo ballena, ocasionando la oxidación del acero. Además algunos de los tubos de las bajadas presentan diámetros diferentes de los especificados, y no se encuentran conectados al drenaje, y otros más no se fijaron adecuadamente identificándose plenamente dichos trabajos en la RELACION ANEXA I. al Acta Administrativa de Seguimiento a la Reunión de Confronta y Visita Física para verificar las deficiencias del Sistema Pluvial con número de Acta 007/CP2006 del 21 de enero de 2007, la cual corre agregada a fojas 206 a 210 del Expediente Técnico, así como haber autorizado la ministración 14 de fecha 17 de septiembre de 2005 para su pago, respecto de la partida VII INSTALACIONES PLUVIALES, sin que los trabajos se hayan ajustado a la calidad requerida para esa obra. Con la conducta antes descrita, usted ocasionó presumiblemente una afectación al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$5'041,277.90 (CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.), que corresponde al importe de la irregularidad citada con antelación, infringiendo con ello, el párrafo primero de la fracción II del artículo 44 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; la cláusula Décima Octava del Contrato de Obra Pública a Precio Alzado número FIMEVIC-2DVSA-OB/001/2005 de fecha 15 de febrero de 2005; así como lo dispuesto en los párrafos tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo del Apartado 19. FUNCIONES, Subdirección de Obras, del Manual Administrativo del Fideicomiso para el Mejoramiento de las Vías de Comunicación de Distrito Federal, vigente a partir del 26 de mayo de 2005. Por lo anterior, se presume que ha incurrido 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, por lo que deberá sujetarse al Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias, previsto en el artículo 57, del ordenamiento legal invocado y, en su caso, a la obligación de resarcir el monto del perjuicio que se le imputa, por la cantidad de \$5'041,277.90 (CINCO MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.), mismo que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley en cita. En la audiencia a la que se le cita personalmente, podrá manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; 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 obren en el expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Asimismo, en términos de lo previsto por el párrafo segundo de la fracción V, del artículo 57, en relación con el artículo 59, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le pone a la vista para su consulta, en días hábiles y dentro del horario comprendido de 9:00 a 18:30 horas, las constancias que integran el expediente relativo al procedimiento resarcitorio número DGR/C/03/2010/R/05/005, en las oficinas que ocupa la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el domicilio señalado.

México, D.F., a 8 de abril de 2010.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Guillermo Narváez Bellacetín
Rúbrica.

(R.- 305175)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
TACONMADRE TAQUERIAS, INC.

Vs.

JOSE IGNACIO FRANCISCO TOLEDO DURAN**M. 749600 BURGERTACO****ExPed. P.C. 1781/2009 (C-484) 14480****Folio 593****NOTIFICACION POR EDICTO****JOSE IGNACIO FRANCISCO TOLEDO DURAN**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de la Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual el día 29 de septiembre de 2009, al cual recayó el folio de entrada 014480, Adolfo Athié Cervantes, apoderado de TACONMADRE TAQUERIAS, INC., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009 y 6 de enero de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

18 de enero de 2010.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Román Iglesias Sánchez

Rúbrica.

(R.- 305295)

MELSANCOM S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 12 DE DICIEMBRE DE 2008

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 12 de abril de 2010.

Liquidador

Estela Avila Morales

Rúbrica.

(R.- 305271)

CETREMEX COMERCIALIZADORA
S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 13 DE FEBRERO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 6 de abril de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 305274)**COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL**

GAMARO S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 20 DE MAYO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 18 de noviembre de 2009.

Liquidador

Noé Hernández López

Rúbrica.

(R.- 305275)**INMOBILIARIA Y MANTENIMIENTO**

VILLEGAS S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 15 DE MAYO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 30 de marzo de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 305279)**COMERCIAL Y DISTRIBUIDORA**

TREJO S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 6 DE MAYO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 23 de marzo de 2010.

Liquidador

Luis Angel Rodríguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 305283)

CORPORATIVO CONTABLE Y
ADMINISTRATIVO Y DE PERSONAL S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 28 DE MAYO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo**Capital** \$ 0

México, D.F., a 16 de abril de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 305287)**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION****DIRECTORIO**

Conmutador:

50 93 32 00

Inserciones:

Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081

Fax: 35076

Sección de Licitaciones

Ext. 35084

Producción:

Exts. 35094 y 35100

Suscripciones y quejas:

Exts. 35181 y 35009

Domicilio:

Río Amazonas No. 62

Col. Cuauhtémoc, México, D.F.

C.P. 06500

México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal**

CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 001/2010 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como "EL INDAABIN", órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien en adelante se denominará como "LA SECRETARIA", de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004; y en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008. Convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 15 inmuebles de propiedad federal con decretos presidenciales y acuerdos secretariales de desincorporación y autorización de enajenación onerosa publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 12 de septiembre de 2003, 23 de mayo de 2005, 28 de marzo de 2008, 28 de mayo de 2008, 29 de mayo de 2008, 27 de agosto de 2008 y 26 de septiembre de 2008. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus", 9 en forma individual y 6 en dos paquetes, ubicados en diversos estados de la República Mexicana y que se describen a continuación:

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
17-03226-0	Terreno urbano	Predio denominado "El Llano", km 100, carretera México-Acapulco Alpuyeca, Xochitepec, Mor.*	12448.45	\$10'494,834.00	11/mayo/10 12:00 Hrs.	11/mayo/10 12:30 Hrs.

* Afectación en superficie por vialidades, según plano número DRPCPF-1862-2007-T de fecha 21 de diciembre de 2007.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
7-8294-8	Terreno c/Const.	Lote 4, calle 9 Norte Oriente, C.P. 30450, Arriaga, Chis. *	1,560.78	358.45	\$470,888.00	12/mayo/10 9:00 Hrs.	12/mayo/10 9:30 Hrs.
02-5289-3	Casa	Unidad C-27, condominio C-7, "Condominios del C-1 al C-9", Av. Paseo Villafontana No. 3731, Fraccto. "Sección Villafontana", lote 1-G, manzana 346, Tijuana, B.C.	109.79	70.35	\$480,652.00	12/mayo/10 10:30 Hrs.	12/mayo/10 11:00 Hrs.

* Superficie de acuerdo a la escritura: 1,560.78 m², superficie real de acuerdo a levantamiento topográfico: 1,678.18 m² según plano número DRPCPF-2870-2009-T de fecha 10 de junio de 2009, por lo que la diferencia se ampara con la venta "ad corpus"

Paquete de 3 inmuebles ubicados en el Edo. de Jalisco, con valor base de \$825,189.00 (ochocientos veinticinco mil ciento ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).

14-13537-1	Local	Local comercial No. A-53, planta baja, Carretera Pto. Vallarta km 8, lote C01, manzana 14, Pto. Vallarta, Jal.	23.97	23.97	11/mayo/10 10:00 Hrs.	11/mayo/10 10:30 Hrs.
14-13533-5	Local	Local comercial No. F-23, planta baja, carretera Pto. Vallarta km 8, lote C01, manzana 14, Pto. Vallarta, Jal.	45.52	45.52	11/mayo/10 10:00 Hrs.	11/mayo/10 10:30 Hrs.
14-13534-4	Local	Local comercial, Isla A-11-A, planta baja, carretera Pto. Vallarta km 8, lote C01, manzana 14, Pto. Vallarta, Jal.**	57.80	S/Const.	11/mayo/10 10:00 Hrs.	11/mayo/10 10:30 Hrs.

** Se informa que el régimen condominal a que está sujeto este inmueble, tiene algunas especificaciones en cuanto a su uso.

Paquete de 3 inmuebles ubicados en el Estado de Hidalgo, con valor base de \$20'079,039.00 (veinte millones setenta y nueve mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.).

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
13-11970-2	Terreno urbano	Lote 248, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	20,525.04	12/mayo/10 11:30 Hrs.	12/mayo/10 12:00 Hrs.
13-11972-0	Terreno urbano	Lote 250, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	20,242.54	12/mayo/10 11:30 Hrs.	12/mayo/10 12:00 Hrs.
13-11973-0	Terreno urbano	Lote 251, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	30,893.82	12/mayo/10 11:30 Hrs.	12/mayo/10 12:00 Hrs.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-19660	Depto.	Departamento B-14, edificio "B" calle Trípoli No. 919, colonia Portales, Delegación Benito Juárez, D.F.	55.52	55.52	\$457,968.00	12/mayo/10 11:00 Hrs.	12/mayo/10 11:30 Hrs.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
31-13311-0	Terreno urbano	Lote 9, manzana 245, Calle 29-A, No. 292, Fraccionamiento Villarreal, Mérida, Yuc.	947.61	\$1'397,043.00	11/mayo/10 12:00 Hrs.	11/mayo/10 12:30 Hrs.
31-13310-0	Terreno urbano	Lote 10, manzana 245, Calle 29-A, No. 294, Fraccionamiento Villarreal, Mérida, Yuc.	947.09	\$1'396,361.00	11/mayo/10 12:00 Hrs.	11/mayo/10 12:30 Hrs.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una tercera licitación pública, señalando como postura legal el sesenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
16-06037-8	Terreno urbano	"Los Mameyes" Calle Dr. Miguel Silva s/n, Arteaga, Mich.	9,709.47	\$798,218.00	12/mayo/10 13:00 Hrs.	12/mayo/10 13:30 Hrs.
17-4546-5	Terreno urbano	Lote 15, manzana 8, Sección 1a., Fraccionamiento Real Monte Casino, Huitzilac, Mor.	489.00	\$89,986.00	11/mayo/10 12:30 Hrs.	11/mayo/10 13:00 Hrs.
28-5416-8	Terreno urbano	Carretera Aldama-Barra del Tordo, Aldama, Tamps.	3,500.00	\$119,465.00	11/mayo/10 10:00 Hrs.	11/mayo/10 10:30 Hrs.

Venta de bases de la licitación- Las bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página Web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx y para su venta en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, sitas en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55-54-79-14 y 55-54-04-56, extensiones 227 y 228, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el 7 de mayo de 2010, de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

El costo de adquisición de cada una de estas bases es de \$1,650.00 (un mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), incluye IVA. Los interesados en participar en la licitación pública, deberán recabar previamente en el domicilio señalado el formato correspondiente, a efecto de poder acudir de 10:00 a 14:00 horas, a alguna institución de crédito a realizar el pago por la cantidad señalada, presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago por las bases.

El promovente deberá canjear su recibo de pago a más tardar el 7 de mayo de 2010 a las 18:00 horas.

Visitas a los inmuebles y junta de aclaraciones.- Se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos tanto en las bases, como en esta convocatoria. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran. La superficie de los inmuebles corresponde a lo que se consigna en los títulos de propiedad.

Valor base para la licitación pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la licitación pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja.

Registro de participantes y revisión de documentos.- El 14 de mayo de 2010, de 9:00 a 10:30 horas, en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Presentación y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 14 de mayo de 2010 a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sitas en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el encargado de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, dará a conocer a los participantes el valor base de la licitación pública del inmueble y a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo.- El mismo día 14 de mayo de 2010, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago.- El ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante transferencia electrónica de fondos a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

Encargado de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal

Ing. José María Gómez Villaseñor

Rúbrica.

(R.- 305328)

Pemex Refinación
Dirección Corporativa de Administración
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
131/10	Dina tractocamión 1988 Dina autotankue 1997	\$445,900.00 M.N.	Puebla, Pue. 2	15 días hábles
132/10	Navistar autotankue 1997	\$919,200.00 M.N.	Puebla, Pue. 3	15 días hábles
133/10	Dina autotankue 1984 Dina autotankue 1992 Navistar autotankue 1997	\$617,800.00 M.N.	Miahuatlán, Pue. 3	15 días hábles
134/10	Navistar autotankue 1997 Kenworth autotankue 1992	\$551,400.00 M.N.	Miahuatlán, Pue. 2	15 días hábles
135/10	Navistar autotankue 1998	\$1'363,600.00 M.N.	México, D.F. Calle de Añil 4	15 días hábles
136/10	Navistar autotankue 1998	\$1'022,700.00 M.N.	México, D.F. Calle de Añil 3	15 días hábles
137/10	Navistar autotankue 1998	\$1'022,700.00 M.N.	México, D.F. Calle de Añil 3	15 días hábles
138/10	International autotankue 1998 Navistar autotankue 1998 (2)	\$1'022,700.00 M.N.	México, D.F. Calle de Añil 3	15 días hábles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 21 de abril al 10 de mayo 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, colonia Huasteca, 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 11 de mayo de 2010 a las 10:00 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 21 de abril de 2010.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 305280)

SMARTH WAYS, S. DE R.L. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA DE SOCIOS

Se convoca a los accionistas de Smarth Ways, S. de R.L. de C.V. (la "Sociedad"), a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el próximo 7 de mayo de 2010, a partir de las 10:00 horas en el domicilio social de la Sociedad, ubicado en calle Independencia número 17, colonia Centro, código postal 06050, en México, Distrito Federal, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- LISTA DE ASISTENCIA.

II.- REUNION LEGAL QUORUM.

III.- PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GERENTES DE LA SOCIEDAD.

IV.- PRESENTACION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION DEL INFORME DEL TESORERO DEL CONSEJO DE GERENTES DE LA SOCIEDAD.

V.- ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD Y, EN SU CASO, DISCUSION Y APROBACION PARA LA REMOCION Y NOMBRAMIENTO DE NUEVOS SOCIOS DE LA SOCIEDAD.

VI.- DISCUSION Y, EN SU CASO, AUMENTO DEL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD.

VII.- DESIGNACION DE DELEGADOS ESPECIALES DE LA ASAMBLEA.

VIII.- ASUNTOS GENERALES.

Lo anterior en atención a lo previsto por la cláusula vigésima segunda de los estatutos de la Sociedad.

México, D.F., a 15 de abril de 2010.

Apoderado Legal

Elsa Nelly Rubio Arellano

Rúbrica.

(R.- 305293)

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 019/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR JURIDICO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código del puesto	04-500-1-CFMB001-0000096-E-C-G		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLITICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION QUE IMPULSEN LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, TANTO EN LA CIUDADANIA COMO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS Y EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 3. ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DIRIGIDOS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION. 4. DIFUNDIR LINEAMIENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN EL CONTROL, RECEPCION, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DE LOS PETICIONARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 5. REGULAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACION Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 6. EVALUAR LA RESOLUCION Y DESHOGO DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. AUTORIZAR LA SUSTANCIACION DE RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL PROCESO DE DEFENSA LEGAL DE LA MISMA. 8. EMITIR OPINIONES SOBRE LOS PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ASI COMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PARA PROFUNDIZAR EN LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: DERECHO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACION Y MANTENIMIENTO		
Código del puesto	04-710-1-CFNA002-0000107-E-C-D		
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO ELECTRONICO DE AUDIO Y VIDEO INSTALADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION CINEMATOGRAFIA, PARA MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. - VIGILAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO TELEFONICO INSTALADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTAR CON UN SISTEMA DE COMUNICACION EFICIENTE. - ADMINISTRAR LA RED TELEFONICA INSTALADA EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA LLEVAR A CABO A SOLICITUD DE LOS USUARIOS LOS PROCESOS DE ALTA, BAJA Y RESTRICCIONES DE LAS LINEAS TELEFONICAS. - AUXILIAR TECNICAMENTE A LA OPERACION DEL SISTEMA DE GRABACION MULTICANAL DE LAS ESTACIONES DE RADIO AM/FM DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - APOYAR TECNICAMENTE EN LA GRABACION Y MONITOREO DE SEÑALES OFICIALES, PROGRAMAS TELEVISIVOS Y MATERIAL FILMICO, PARA CONTAR CON REGISTROS GRABADOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ELECTRICA Y ELECTRONICA - INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ELECTRONICA - INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS - TECNOLOGIA ELECTRONICA - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 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: • ATRIBUCIONES DE SEGOB-RTC • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • REGULACION DE RADIO Y TELEVISION • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • ELECTRONICA • TELECOMUNICACIONES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO		
Código del puesto	04-811-1-CFNA002-0000125-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. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES DE CALIDAD EFECTUADAS AL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 2. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA SOBRE ASPECTOS NORMATIVOS DEL EJERCICIO DEL GASTO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL TRAMITE Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES, ASI COMO LA ADECUADA ATENCION A LOS REQUERIMIENTO DE INFORMACION EN MATERIA PRESUPUESTAL, REALIZADOS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS. 3. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA PRESUPUESTAL PRESENTADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB, PARA EMITIR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS REVISIONES EFECTUADAS. 4. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE PARTIDAS ESPECIALES QUE REALIZAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR A SU INTEGRACION DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • AUDITORIA • 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: • COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SEGOB • PROGRAMACION Y PRESUPUESTO • ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS • PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • TRANSPARENCIA Y DERECHO A LA INFORMACION • SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL		
Código del puesto	04-500-1-CFNA002-0000041-E-C-G		
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	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLITICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. SUPERVISAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA ELABORACION, PUESTA EN PRACTICA Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO POLITICO Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN EL PAIS. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO Y EN LOS TERMINOS JURIDICOS APLICABLES, PARA CONTRIBUIR A MANTENER LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA DEL PAIS. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS QUE FOMENTEN LAS INTERRELACIONES GUBERNAMENTALES CON LAS INSTITUCIONES Y LAS AGRUPACIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA IMPULSAR LA PARTICIPACION CIUDADANA. 4. COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO CON LA PARTICIPACION DE INSTITUCIONES Y AGRUPACIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA CONTRIBUIR AL IMPULSO DE LA PARTICIPACION Y EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL EN MEXICO. 5. COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION PERMANENTE CON LAS INSTITUCIONES Y LAS AGRUPACIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA CON EL GOBIERNO FEDERAL. 6. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ASESORIA SOLICITADA POR LAS AGRUPACIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA COADYUVAR A SU ADECUADA ESTRUCTURACION Y FUNCIONAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • COMUNICACION • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA SOCIAL • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • COMUNICACIONES SOCIALES • 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: • PODER EJECUTIVO FEDERAL • SECRETARIA DE GOBERNACION • MARCO JURIDICO FEDERAL DE LA SOCIEDAD CIVIL • MARCO JURIDICO ESTATAL DE LA SOCIEDAD CIVIL • TEORIA E HISTORIA DE LA SOCIEDAD CIVIL • AGRUPACIONES POLITICAS NACIONALES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOFINANCIAMIENTO		
Código del puesto	04-211-1-CFOC001-0000171-E-C-B		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. VERIFICAR LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTOS RELATIVOS A SORTEOS DE AUTOFINANCIAMIENTO, PARA COADYUVAR EN LA AUTORIZACION DE AQUELLAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. ELABORAR LOS PERMISOS DE AUTOFINANCIAMIENTO EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLOS AL TRAMITE DE AUTORIZACION. 3. COTIZAR EL PAGO DE APROVECHAMIENTOS DE LOS PERMISOS, PARA ASEGURAR QUE SE APEGUEN A LAS CUOTAS DE APROVECHAMIENTO AUTORIZADAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE INFORMACION DE LOS PETICIONARIOS, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SORTEOS DE AUTOFINANCIAMIENTO, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD Y AUTORIZACION DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO. 5. ANALIZAR LAS MODIFICACIONES A PERMISOS DE SORTEOS DE AUTOFINANCIAMIENTO SOLICITADOS, PARA VERIFICAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION 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 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS - ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - SECRETARIA DE GOBERNACION - JUEGOS Y SORTEOS - SERVIDORES PUBLICOS - AMPARO - CONSEJO DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORAS REGULATORIA VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A INSTITUCIONES		
Código del puesto	04-214-1-CFOC001-0000028-E-C-D		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EJECUTAR MECANISMOS DE APOYO A LA OPERACION DE LAS REPRESENTACIONES ESTATALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ATENCION A LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES EN EL PAIS. 2. EFECTUAR DIAGNOSTICOS CON RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES EN LAS REPRESENTACIONES ESTATALES, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS ACORDE A LAS ESTRATEGIAS DE ENLACE FEDERAL. 3. ELABORAR REPORTES SOBRE LA ATENCION INSTITUCIONAL Y LAS PROBLEMATICAS EXISTENTES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE SOLUCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS DE LOS ESCENARIOS DE ATENCION A LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES EN LAS REPRESENTACIONES ESTATALES, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE MECANISMOS DE PREVENCION DE CONFLICTOS SOCIALES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - DERECHO - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - RELACIONES INTERNACIONALES - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACIONES SOCIALES - 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 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICO - CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - FUNCIONE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE OPERACIONES ESPECIALES		
Código del puesto	04-811-1-CFOB001-0000139-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	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 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- EFFECTUAR REVISIONES PERIODICAS AL PROCESO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN PROPONER MEJORAS DE EFICIENCIA EN SU OPERACION. - BRINDAR ASESORIAS SOBRE ASPECTOS NORMATIVOS DEL EJERCICIO DEL GASTO, A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR EL TRAMITE Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES. - ANALIZAR DOCUMENTOS EN MATERIA PRESUPUESTAL PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - REALIZAR TRABAJOS DE RECOPIACION, EVALUACION Y CORRECCION DE INFORMACION O DOCUMENTACION REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO DE AUDITORIAS. - REVISAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LAS OPERACIONES ESPECIALES, PARA ASEGURAR SU CORRECTA INTEGRACION DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - AUDITORIA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES 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: • COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SEGOB • PROGRAMACION Y PRESUPUESTO • CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL • FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS • RESPONSABILIDADES • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y DICTAMENES DE RESPONSABILIDAD		
Código del puesto	04-910-1-CFOA001-0000050-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA Y ASISTENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LA ADECUADA INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA LABORAL. 2. ANALIZAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA ELABORACION DEL PROYECTO DE DICTAMEN, PARA VERIFICAR QUE REUNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 3. ESTABLECER CONTACTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE RECABAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS, PARA SU APROBACION Y DICTAMINACION CORRESPONDIENTE. 4. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN RESPECTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR POR TERMINADOS LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LA BAJA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 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 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DERECHO DEL TRABAJO BUROCRATICO • DERECHO DE SEGURIDAD SOCIAL • DERECHO ADMINISTRATIVO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS JURIDICOS		
Código del puesto	04-214-1-CFOA001-0000030-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ACOPIAR LA INFORMACION RELATIVA AL PROCESO DE COMUNICACION Y VINCULACION INSTITUCIONAL ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEGOB Y PUESTOS HOMOLOGOS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA INTEGRAR UNA BASE DE DATOS QUE DE SUSTENTO A LA TOMA DECISIONES EN LA MATERIA. 2. ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS SOBRE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA DAR SEGUIMIENTO A SU DESARROLLO Y DETERMINACION DE POSIBLES CONFLICTOS. 3. RECIBIR Y CANALIZAR LOS ASUNTOS EN MATERIA DE CONFLICTOS POLITICO-SOCIALES DERIVADOS DE DEMANDAS CIUDADANAS, PARA SU CONOCIMIENTO Y ATENCION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 4. INTEGRAR EL DIRECTORIO DE DATOS DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE BRINDAR ATENCION AL CIUDADANO, PARA PROPORCIONAR INFORMACION VIGENTE QUE FACILITE LA ADECUADA CANALIZACION DE LOS ASUNTOS. 5. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPIADA EN MATERIA DE CONFLICTOS POLITICO-SOCIALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE PROPUESTAS DE SOLUCION DE LOS MISMOS. 6. REALIZAR LOS PREPARATIVOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO REUNIONES DE TRABAJO CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS VINCULOS DE COMUNICACION SOCIAL E INSTITUCIONAL. 7. ELABORAR INFORMES SOBRE LA INTERPRETACION Y RECOMENDACION DE SOLUCIONES A CONFLICTOS DE CARACTER POLITICO-SOCIAL, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS 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: • DERECHO CONSTITUCIONAL • DERECHO ADMINISTRATIVO • DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. - PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN PLATAFORMA WEB. - SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. - DESARROLLAR MAPAS TEMATICOS VIA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACION RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION EN LA DEMARCACION DE LA REPUBLICA MEXICANA. - TRAZAR RUTAS CARTOGRAFICAS CRITICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MOVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISION. - VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACION DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MOVILES ITINERANTES. - ELABORAR REPORTES ESTADISTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - MATEMATICAS – ACTUARIA - INGENIERIA - SISTEMAS Y CALIDAD - COMPUTACION E INFORMATICA - DISEÑO - GEOGRAFIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - ADMINISTRACION PUBLICA - GEOGRAFIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - CREACION DE SITIOS WEB - MySQL - BASES DE DATOS - SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA - SISTEMA OPERATIVO LINUX - REDES DE DATOS - PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APLICACION DE NORMAS DE TELEVISION		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000123-E-C-D		
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS EN LOS TIEMPOS OFICIALES DE TELEVISION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 2. ANALIZAR LAS TENDENCIAS SOBRE EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LOS CANALES DE TELEVISION ABIERTA, PARA GENERAR REPORTES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES. 3. VERIFICAR LOS REPORTES DE MONITOREO RELATIVOS A LOS TIEMPOS OFICIALES EN LA PROGRAMACION DE TELEVISION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA INFORMAR DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS TRANSMISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE TELEVISION EN EL PAIS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA QUE FACILITE SU CONSULTA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • 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 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES LEGALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • TIEMPOS OFICIALES • NORMAS DE RADIO Y TELEVISION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del puesto	ENCARGADO DEL AREA DE DISEÑO GRAFICO		
Código del puesto	04-410-1-CFPA001-0000140-E-C-L		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESO 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones principales	1. ELABORAR PROPUESTAS Y BOCETOS DEL PROYECTO DE CREDENCIALIZACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA COADYUVAR A SU DIFUSION EN LAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 2. ASESORAR A LAS DIRECCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION EN LA ELABORACION DE PORTADAS, GAFETES, PERSONIFICADORES Y CARTELES QUE SE UTILIZARAN EN REUNIONES, PARA CONTAR CON EL MATERIAL GRAFICO Y DE IDENTIFICACION EN DICHS EVENTOS. 3. PROPONER EL DISEÑO GRAFICO DE LA PAGINA WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTAR CON UN MEDIO DE COMUNICACION ELECTRONICO QUE PERMITA DAR A CONOCER LOS SERVICIOS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN. 4. REALIZAR ACTUALIZACIONES DE DISEÑO GRAFICO EN LA PAGINA WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE NAVEGACION DE LOS USUARIOS. 5. APOYAR EN EL PROYECTO DE DIGITALIZACION DE ACTAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROMOVER EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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: • REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION • CONSEJO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DE REGISTRO CIVIL • DISEÑO GRAFICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del puesto	ANALISTA DE DIAGNOSTICO		
Código del puesto	04-214-1-CF21864-0000022-E-C-D		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EFECTUAR EL ESTUDIO CORRESPONDIENTE A LOS PROBLEMAS POLITICO-SOCIAL QUE PLANTEEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS QUE CONTRIBUYAN CON LA DIRECCION DE ATENCION EN LA FORMULACION DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION. 2. REALIZAR EL DIAGNOSTICO RESPECTO A LOS PROCESOS ELECTORALES CELEBRADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA PREVENCION Y/O DISTENSION DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL. 3. APOYAR EN LAS ACCIONES DE ATENCION A LAS INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION CON RESPECTO A LAS PROBLEMATICAS POLITICO-SOCIAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		

	4. EJECUTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CANALIZADOS Y ATENDIDOS EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS PROPUESTAS DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y PRESENTARLAS AL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS 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: - CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION - CONOCIMIENTO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS - CONOCIMIENTOS GENERALES DEL ANALISIS SOCIOECONOMICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del puesto	ANALISTA DEL ACONTECER POLITICO DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN YUCATAN		
Código del puesto	04-213-1-CF21864-0000278-E-C-G		
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 COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MERIDA, YUCATAN
Funciones principales	- DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL A LOS EVENTOS CONSIDERADOS EN LA AGENDA NACIONAL DE RIESGOS EN EL ESTADO DE YUCATAN, PARA MONITOREAR Y REPORTAR ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN. - RECABAR LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO DEL ESTADO DE YUCATAN, PARA DETECTAR POSIBLES CONFLICTOS. - EFFECTUAR LA CAPTURA DE INFORMACION DEL AMBITO POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO EN EL ESTADO DE YUCATAN, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA QUE PERMITA SU IDENTIFICACION Y CONSULTA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. - PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS RESPECTO AL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO DEL ESTADO DE YUCATAN, PARA GENERAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS QUE SE PLANTEEN. - REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES RELATIVAS A JUEGOS Y SORTEOS, ASUNTOS RELIGIOSOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLAMIENTO, ETC., QUE INGRESEN A LA REPRESENTACION DE YUCATAN DE LA ZONA SURESTE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ECONOMIA GENERAL - SOCIOLOGIA POLITICA 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: - CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICO - CONOCIMIENTOS GENERALES DE DEMOCRACIA - CONOCIMIENTOS DEL ESTADO MEXICANO - FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del puesto	ENCARGADA DEL CONTROL DE GESTION		
Código del puesto	04-500-1-CF21864-0000070-E-C-G		
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	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLITICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA QUE INGRESA A LA DIRECCION JURIDICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS POR NIVEL DE IMPORTANCIA, PARA PRIORIZAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. 3. TURNAR LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LAS AREAS DE LA DIRECCION JURIDICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION JURIDICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN. 5. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION JURIDICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA CONTAR EN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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: • DERECHO A LA INFORMACION • ARCHIVO 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. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período 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	21 de abril de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 abril al 4 de mayo de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 abril al 4 de mayo de 2010
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 6 de abril al 12 de mayo de 2010
Evaluación de conocimientos	A partir del 6 de mayo 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 del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de 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.

ETAPA 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 continuarán 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)

ETAPA DE DETERMINACION:

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 Área	Director de Área	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 telefónica en el número 1102-6000, Exts. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

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, Mezanine, Col. Juárez, Del. 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.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este 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 21 de abril de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendivil
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:

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria publicada en el diario oficial de la federación el 14 de abril de 2010, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, mediante concurso público y abierto para ocupar plazas vacantes.

En relación al concurso público y abierto publicado el 14 de abril de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al puesto denominado, Subdirección de Proyectos de Fomento, adscrito a la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos, se indica que para dar cumplimiento a los Lineamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en numeral 52, inciso b, se incluyen los siguientes 2 temas.

Tema-26	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/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-27	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 conocimiento 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

El Secretario del Comité Técnico de Selección

Director General de Recursos Humanos

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la 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		Subdirección de Síntesis	
Código de puesto		16-111-1-CFNB001-0000009-E-C-Q	
Nivel administrativo		NB1	Número de vacantes Una
Sueldo bruto		\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Coordinación General de Comunicación Social	Sede México, D.F.
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales		1. Organizar la planeación, programación, supervisión y control del procesamiento, monitoreo permanente y captación de la información más relevante del sector ambiental detectada en los medios impreso y electrónicos de comunicación. 2. Integrar la carpeta de recortes de la secretaría, a fin de integrar la información relativa a los programas y acciones que se emprenden sobre medio ambiente y recursos naturales. 3. Organizar la revisión e integración informativa de la carpeta nacional e internacional, así como las especiales o extraordinarias que se generen sobre el sector. 4. Organizar la distribución oportuna de la carpeta informativa, para los funcionarios de la secretaría. 5. Supervisar la elaboración de informes, cuadros estadísticos y gráficos que contengan los resultados de estudios y análisis cualitativo y/o cuantitativo de la información relativa a la secretaría. 6. Coordinar la integración del archivo informativo de temas de interés del sector, para contribuir en el seguimiento y evaluación de la información. 7. Proponer al titular de la dirección de área la integración informes, resultados y estudios requeridos por la coordinación general en materia de seguimiento de la información.	
Perfil		Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Ciencias sociales; 2. Ciencias políticas y administración pública; 3. Ecología; 4. Comunicación; 5. Geografía.
		Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública. 2. Opinión pública. 3. Ciencias políticas. 4. Comunicaciones sociales. 5. Economía ambiental y de los recursos naturales. 6. Medio ambiente.
		Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica (Nivel 3 para subdirector de área)
		Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 2. Análisis del desarrollo sustentable.
		Idiomas extranjeros	No Aplica
		Otros	Disponibilidad para viajar: siempre Se requiere de especialistas en el campo ambiental que interpreten y valoren la información difundida en los medios de comunicación.
		TEMARIO	SUBDIRECCION DE SINTESIS

Tema 1:		Semarnat e instituciones que integran el sector ambiental
	Subtema 1:	Semarnat
		Bibliografía: ¿Qué es la Semarnat? Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Instituciones que integran el sector ambiental
		Bibliografía: Reglamento Interior. De Capítulo Ocho a Décimo Segundo Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
Tema 2:		Marco jurídico que fundamenta la actuación de la autoridad ambiental
	Subtema 1:	Leyes y normas
		Bibliografía: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Primero, Capítulo I-Capítulo IV Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Funciones de la Coordinación General de Comunicación Social
		Bibliografía: Reglamento Interior. Capítulo Primero y Capítulo Cinco Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Bibliografía: México, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Eje Sustentabilidad Ambiental, Presidencia de la República Página Web: http://pnd.presidencia.gob.mx/
Temas 3:		Conocimientos básicos de medio ambiente
		Bibliografía: México, ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. Semarnat, 2008, Pp. 192 De Capítulo Uno a Nueve Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/yelmedio.html
Tema 4:		Comunicación Social
	Subtema 1:	Comunicación social
		Bibliografía: Izurieta, Roberto; Perina, Rubén; Arterton, Christopher. Estrategias de Comunicación para Gobiernos. Ediciones La Crujía. Argentina, 1999. Pp. 23-70
		Canel, María José. Comunicación de las instituciones públicas. Editorial Tecnos. Madrid, 2007. Pp. 19-100 Capítulo 1: El proceso de Comunicación Política Capítulo 2: Comunicar la institución con estrategia
	Subtema 2:	Periodismo
		Bastienier, Miguel Angel. Cómo se escribe un periódico. FCE, Colombia, 2009. Pp. 21-78 Capítulo 1: El periodismo en el siglo XXI Capítulo 2: Problemas de periodismo en América Latina

Nombre del puesto	Subdirección de Programas Especiales en Delegaciones		
Código de puesto	16-114-1-CFNC003-0000040-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 Delegaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coadyuvar en la promoción y coordinación de las acciones para la realización de estudios en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría. 2. Coadyuvar en la participación del sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 3. Coadyuvar en la promoción, a través de las delegaciones la realización de		

	eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país. 4. Apoyar y proponer, en su caso las giras que el secretario y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas. 5. Participar en la coordinación y planeación de las visitas de supervisión a la operación de las delegaciones federales y elaborar periódicamente los programas correspondientes. 6. Mantener contacto permanente con las delegaciones federales y las entidades del sector a nivel federal, estatal y municipal en relación a la problemática del medio ambiente. 7. Documentar, investigar y dar seguimiento a conflictos ambientales mediante la consulta de medios de comunicación y fuentes de información electrónica. 8. Coadyuvar en la oportuna aplicación del Programa Frontera 2012 en las delegaciones de la frontera norte y de los diversos programas operacionales de la secretaria en todas las delegaciones federales.	
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología; 2. Ecología; 3. Administración; 4. Ingeniería; 5. Ingeniería civil; 6. Administración 7. Ciencias políticas y administración pública; 8. Desarrollo agropecuario; 9. Derecho; 10. Ciencias forestales.
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Biología animal (zoología) 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Administración pública 4. Ciencia forestal 5. Biología vegetal (botánica) 6. Ciencias del suelo (edafología) 7. Geografía 8. Peces y fauna silvestre 9. Tecnología de la construcción
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Visión Estratégica (Nivel 3 para subdirector de área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental. 2. Conceptos y principios básicos sobre ecología.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES EN DELEGACIONES	
Tema1:	Gestión Ambiental	
	Subtema 1:	Conocimientos generales sobre gestión en materia de vida silvestre
		Bibliografía: Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. NOM-061-SEMARNAT-1994, NOM-062-SEMARNAT-1994, NOM-131-SEMARNAT-1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título I, Art. 3 y 4. Título II. Título III Art. 9 y 10. Título VI, Capítulo I. Reglamento: Título 1o., Capítulo Unico, Título 3o., Capítulo 1o., Capítulo 3o., Capítulo 4o., Art. 23 al 27; Art. 29 al 33, Art. 42; Art. 50. Capítulo 5o.
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Conocimientos generales sobre gestión forestal.

		Bibliografía: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento. NOM-152-SEMARNAT-2006; NOM-020-SEMARNAT-2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo I, Art. 2, 3. Capítulo II, Art. 7. Título 2o., Capítulo II, Art. 12, Capítulo III, Art. 16. Título 5o., Capítulo I. Reglamento: Título 1o., Capítulo Único, Título 2o. Art. 13, Art. 14, Título 3o., Capítulo I, Capítulo II, Título 4o., Capítulo II.
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Conocimientos generales sobre gestión en materia de aguas nacionales.
		Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales y su reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título 1o. Art. 3. Título 4o., Capítulo II, Art. 20, Título 5o. Reglamento: Capítulo I y II.
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 4:	Conocimientos generales sobre los instrumentos ambientales multilaterales en los que México participa.
		Bibliografía: Convenios propuestos en el PNUMA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Convenio sobre diversidad biológica, Convenio de Estocolmo, Protocolo de Kyoto, Protocolo de Estocolmo, CITES.
		Página Web: http://www.pnuma.org
Tema 2:	Generalidades del marco jurídico ambiental	
	Subtema 1:	Integración del marco jurídico ambiental federal
		Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo 1o. Art. 4 y 27.
		Página Web: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Reglamento interno de la SEMARNAT, atribuciones y estructura de la Secretaría, atribuciones y organización de la Unidad Coordinadora de Delegaciones.
		Bibliografía: Reglamento interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo 1o., Capítulo 5o., Capítulo 7o.
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Bibliografía: Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Introducción, Sustentabilidad Ambiental.
		Página Web: http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/
	Subtema 4:	Conocimiento general sobre las leyes en materia ambiental
		Bibliografía: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Reglamento de la LGEEPA en materia de ordenamiento ecológico y manifestación de impacto ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título 1o., Capítulo 1o., Capítulo 2o., Capítulo 3o., Capítulo 4o. sección I, II y VI. Título 2o., Capítulo 1o. sección I y II, Capítulo 3o., Título 6o., Capítulo V. Reglamento en Ordenamiento Ecológico: Capítulos I al V. Reglamento en Manifestación de Impacto ambiental: Capítulos II y III.
		Página Web: http://www.semarnat.gob.mx
Tema 3:	Principios Generales de Ecología	
		Bibliografía: Ecology: from individuals to ecosystems. Michael Begon et al. 2005. Wiley Blackwell Ed. Challenger, A. (ed.) Utilización y conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. Pasado, Presente y Futuro. CONABIO, México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes: Begon, Parte I, Capítulos 1, 3, 4 y 5. Parte II: Capítulos 8, 10, 14 y 15. Parte III: Capítulos 16, 19, 20 y 22 Challenger: Ambiente Físico y Zonas Ecológicas de México.
Tema 4:	De la Función Pública	
	Subtema 1:	Conocimiento de las responsabilidades y obligaciones del servicio público
		Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Títulos 1o., 2o., 3o. y 4o.
		Página Web: http://www.funcionpublica.gob.mx/
	Subtema 2:	Transparencia

		Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Títulos del 1o. al 4o.
		Página Web: http://www.ifai.gob.mx
	Subtema 3:	Etica de los Servidores Públicos
		Bibliografía: Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Diario Oficial de la Federación, Tomo DLXXXVI No. 23, del 31 de julio de 2002.
		Página Web: http://www.funcionpublica.gob.mx

Nombre del puesto	Enlace de Recursos Humanos		
Código de puesto	16-136-1-CF21899-0000049-E-C-M		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	Sede	Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar los trámites necesarios para que el reclutamiento, selección y contratación del personal de la delegación, atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos. 2. Promover los cursos de capacitación para el personal de la delegación. 3. Aplicar en el sistema y controlar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal de la delegación, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizado el sistema de recursos humanos. 4. Realizar la actualización de la información e historia laboral del personal. 5. Apoyar las gestiones para que el pago de sueldos y prestaciones a los servidores públicos de la delegación, de acuerdo a las condiciones que para el efecto establezca la secretaría. 6. Analizar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos de la delegación, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Administración; 2. Contaduría; 3. Economía.	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Organización y dirección de empresas 2. Administración pública 3. Dirección y desarrollo de recursos humanos	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados. 2. Visión Estratégica. (Para nivel 1 enlace)	
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. 2. Servicios generales	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Puesto: Enlace de Recursos Humanos Unidad: 136.- Delegación Federal en el Estado de Michoacán	
Tema 1:	Organización del Servicio Profesional de Carrera:	
	Subtema 1:	Generalidades
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos

		Título primero: Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema:
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos
		Título segundo: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera:
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos
		Título tercero: Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 4:	Revocación:
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos
		Título cuarto: del Recurso de Revocación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Organización de la Administración Pública Federal:	
	Subtema 1:	Organización de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal:
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos
		Título primero: Administración Pública Federal. Título segundo: Administración Pública Centralizada. Título tercero: Administración Pública Paraestatal.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Obligaciones de los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones:	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas:
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, capítulos
		Título primero: Disposiciones Generales. Título segundo: Responsabilidades Administrativas. Título tercero: Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	Servicios y Seguridad Social de los Trabajadores:	
	Subtema 1:	Pensiones:
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Títulos, capítulos

		Título Segundo: Régimen Obligatorio.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Funciones:
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Títulos, capítulos
		Título Cuarto: Obligaciones y Funciones del Instituto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Derechos de los Trabajadores y Bono de Pensión:
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Títulos, capítulos
		Título Sexto: Responsabilidades y Sanciones.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 5:	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores al Servicio del Estado:	
	Subtema 1:	Generalidades:
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).
		Títulos, capítulos
		Título Primero: Generalidades.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Derechos y Obligaciones:
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).
		Títulos, capítulos
		Título Segundo: Derechos y Obligaciones.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Organización Colectiva:
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (apartado B).
		Títulos, capítulos
		Título Cuarto: De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 6:	Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal:	
	Subtema 1:	Acuerdo de Expedición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal:
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal.
		Títulos, capítulos
		Acuerdo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Nombre del puesto		Jefe de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros

Código de puesto	16-143-1-CFNB001-0000008-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 Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Programar, controlar y evaluar, en el ámbito estatal, las acciones de ordenamiento, uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar, lagunas o cualquier depósito natural de aguas marinas que se comuniquen directa o indirectamente con el mar. 2. Llevar, en el ámbito estatal de su competencia, la administración, control y supervisión de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. 3. Supervisar la correcta integración de los informes de ingresos que emiten los ayuntamientos. 4. Supervisar que los ayuntamientos cobren a los usuarios de conformidad con la Ley Federal de Derechos. 5. Supervisar que los ayuntamientos ejerzan los recursos del fondo para la administración, mantenimiento y preservación de la zona federal marítimo terrestre de conformidad con los programas aprobados en el seno del comité del fondo. 6. Representar al delegado en las reuniones sobre temas de su ingerencia que éste determine. 7. Contribuir, en el ámbito de su competencia, con los trabajos de ordenamiento, delimitación, deslinde, zonificación, equipamiento y control de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 8. Mantener actualizados a nivel estatal, el catálogo y catastro de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. 9. Analizar, evaluar y predictaminar los proyectos de construcción, preparación, adaptación o demolición de obras en los bienes públicos que le competen en el ámbito estatal, y en su caso supervisar su realización. 10. Promover, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación o concertación con las dependencias e instituciones públicas, sociales y privadas para conjuntar recursos y esfuerzos en la realización de acciones de su competencia. 11. Intervenir en los procedimientos de extinción, revocación, nulidad, otorgamiento y renovación de las concesiones, permisos y autorizaciones para el uso, aprovechamiento y explotación de la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas. 12. Mantener relaciones de coordinación con la unidad jurídica de la delegación, para promover denuncias, diligencias y demandas que deban efectuarse respecto de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como para dar respuesta a mandamientos y acuerdos judiciales y de los ministerios públicos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Oceanografía; 2. Biología; 3. Ecología; 4. Geografía; 5. Ingeniería; 6. Ingeniería civil; 7. Derecho.	
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública. 2. Geografía. 3. Ciencias políticas. 4. Derecho y legislación nacionales. 5. Oceanografía.	
	Capacidades gerenciales	1. Visión estratégica	

	(evaluación de habilidades)	2. Orientación a resultados (Para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades técnicas (evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros en la Delegación Federal de la Semarnat en Quintana Roo	
Tema 1:	Ley General para Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales:
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, íntegro; Capítulo II, Artículos 4, 5 y 6, Capítulo III, íntegro
		Página Web
		www.normateca.gob.mx (semarnat) www.semarnat.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/112.pdf
Tema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Artículos del 1 al 9
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Reglamentos)
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada y Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II, artículos del 26 al 32 bis
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional)
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Artículo 1 y 2 Título Segundo, Capítulo 1.- Artículos 7, 8 y 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 4:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
	Subtema 5:	Del Procedimiento Administrativo y de la Iniciación
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Artículo 14 y 15 Capítulo Octavo, Artículos 42 y 43
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 5:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	

	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, artículos 4, 6 25, 26 y 27
		Página Web
		www.dgb.sep.gob.mx/CIS/Guia CIS_implementacion.pdf www.dfp.gob.mx
Tema 6:	Ley Federal de	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, artículos del 1 al 6
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	Obligaciones de Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, artículos del 7, 9
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 3:	Información Reservada y Confidencial
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III, artículos 13, 14, 15, 16,17 y 18
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 7:	Anexo uno, al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal	
	Subtema 1:	De la Administración de los derechos por el otorgamiento de concesiones, autorizaciones o prórroga de concesiones para el uso o goce de las playas, la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito que se forme con aguas marítimas y por el uso, goce o aprovechamiento de inmuebles ubicados en dicha zona.
		Bibliografía
		Anexo uno, al Convenio de Colaboración en Materia Fiscal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección I, cláusulas, sexta, séptima y octava
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 8:	<i>Ley General de Bienes Nacionales</i>	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, artículo 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar

		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo único íntegro artículos 119 al 127
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 9:	Reglamento para uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento Para Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y II, artículos 3 al 12
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 10:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	De las Delegaciones Federales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo, artículos 37, 38 y 39 y como en los mismos preceptos se señala el artículo 19
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 11:	<i>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable</i>	
	Subtema 1:	De la Terminología empleada en esta Ley y de las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales
		Bibliografía
		<i>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable</i>
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, artículos 7 Título Cuarto, Capítulo I, artículos 58
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 12:	Código Penal Federal	
	Subtema 1:	Delitos Cometidos por Servidores Públicos, ejercicio indebido de servicio público
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo I, II, artículos 212, 213, 213 BIS y 214
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
	Subtema 2:	Delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto texto íntegro artículos 414 al 423
		Página Web
		www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 13:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia	

	de impacto ambiental
Subtema 1:	Disposiciones generales
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I, II, artículos del 1 al 8
	Página Web
	www.segob.gob.mx (orden jurídico nacional) www.semarnat.gob.mx (Leyes)
Tema 14:	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subtema 1:	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Decreto del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Texto integro: - artículos 1 al 14
	Página Web
	www.normateca.gob.mx (SEMARNAT) www.semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento del Sistema de Rastreo de Residuos Peligrosos		
Código de puesto	16-710-1-CFOB001-0000040-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 Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades. 2. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño. 3. Coordinar y programar reuniones del grupo de trabajo de residuos sólidos y peligrosos del Programa Frontera XXI (acuerdo de la paz), conjuntamente con la EPA y los estados fronterizos para establecer un marco de cooperación que identifique la problemática y permita tomar acciones encaminadas a la solución de aspectos sobre residuos peligrosos en la zona fronteriza. 4. Determinar, interpretar y evaluar el seguimiento de proyectos prioritarios en la zona fronteriza para diseñar propuestas para el plan anual del grupo de trabajo de residuos sólidos y peligrosos, (parte mexicana). 5. Establecer y evaluar información derivada de reuniones del grupo intersecretarial mexicano de confinamientos en la frontera norte del país para dar seguimiento a la problemática de los proyectos de infraestructura, para el manejo de los residuos peligrosos y evaluar la necesidad de infraestructura en la zona fronteriza, para mitigar efectos negativos al equilibrio ecológico y a la salud humana. 6. Coordinar, planear y facilitar el seguimiento de obligaciones, derivadas de instrumentos jurídicos, programas y proyectos de cooperación técnica de los que México forma parte, para aprovechar los recursos y experiencias en la solución de problemas en materia de residuos peligrosos y en la elaboración de respuestas a solicitudes de información sobre movimientos transfronterizos de los mismos, para su manejo adecuado. 7. Examinar e interpretar las acciones de los programas de la frontera norte y otros sobre residuos peligrosos para el diseño de propuestas de proyectos sobre estrategias para la prevención de la contaminación para el plan anual del grupo de trabajo de residuos sólidos y peligrosos de frontera XXI. 8. Evaluar y determinar la información sobre generación, importación,		

	exportación, retorno, manejo y disposición final de residuos peligrosos en la zona fronteriza de México para emitir los reportes anuales en cumplimiento del grupo de trabajo binacional de residuos sólidos y la normatividad y objetivos señalados en el Programa Frontera XXI. 9. Revisar y determinar los listados de residuos peligrosos considerados en los tratados firmados entre México y otros países para obtener un proyecto de criterios para la elaboración de los listados de residuos peligrosos y propuestas de actualización para la normatividad existente en la materia, para mitigar efectos negativos al equilibrio ecológico y a la salud humana. 10. Verificar y revisar los compromisos, relacionados con los residuos peligrosos establecidos en los foros de consulta pública en la frontera norte para definir las acciones prioritarias sobre el manejo de los residuos peligrosos en la zona fronteriza	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología; 2. Bioquímica; 3. Ecología; 4. Geografía; 5. Geología; 6. Oceanografía; 7. Pesca; 8. Química; 9. Ingeniería; 10. Ingeniería ambiental; 11. Ingeniería civil; 12. Arquitectura; 13. Eléctrica y electrónica; 14. Relaciones Industriales; 15. Farmacobiología; 16. Mecánica.
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnología industrial. 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente. 3. Medio ambiente. 4. Ingeniería ambiental
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Nivel 2 para jefe de departamento)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Derecho ambiental aplicado al manejo de materiales peligrosos y residuos 2. Gestión sobre materiales peligrosos administración de riesgos y remediación de sitios contaminados
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento del Sistema de Rastreo de Residuos Peligrosos	
Tema 1:	Nociones generales de procedimiento administrativo.	
	Subtema 1:	De las responsabilidades de los servidores públicos
		Bibliografía:
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Título primero del ámbito de aplicación y principios generales, Título segundo del régimen jurídico de los actos administrativos, Título tercero del procedimiento administrativo, Título cuarto de las infracciones y sanciones administrativas, Título quinto medidas de seguridad, Título sexto del recurso de revisión.
		Página Web:
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/leyfpa
Tema 2:	Procedimientos de gestión de retorno de residuos peligrosos bajo el Régimen de Importación Temporal	
	Subtema 1:	Información sobre de trámites y servicio para materiales y actividades riesgosas de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		SIRREP, Traspasa tus fronteras, reduce costos y tiempo.
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/sirrep/Paginas/inicio.aspx
Tema 3:	Programa Frontera 2012	
	Subtema 1:	Programa Frontera 2012.
		Bibliografía
		Programa Frontera 2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción al Programa Frontera 2012, coordinadores nacionales.
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/fronteranorte/2012/Paginas/Introduccion.aspx
Tema 4:	Convenio de Basilea sobre Movimientos Transfronterizos de Desechos Peligrosos y su Eliminación	
	Subtema 1:	Convenio de Basilea sobre Movimientos Transfronterizos de Desechos Peligrosos y su Eliminación
		Bibliografía
		Convenio de Basilea sobre Movimientos Transfronterizos de Desechos Peligrosos y su Eliminación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		Texto de la Convención
		Página Web:
		http://www.basel.int
Tema 5:	Regulación Ambiental en Materia de Residuos Peligrosos	
	Subtema 1:	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:
		Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título IV Protección al Ambiente, Capítulo IV Prevención y control de la contaminación del suelo; Capítulo VI Materiales y Residuos Peligrosos; Título VI Participación Social e Información Ambiental.
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf
	Subtema 2:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		Título primero disposiciones generales; título segundo distribución de competencias y coordinación; título tercero clasificación de los residuos; título cuarto instrumentos de la política de prevención y gestión integral de los residuos; título quinto manejo integral de residuos peligrosos; título sexto de la prevención y manejo integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20GENERAL%20PARA%20LA%20PREVENCION%20Y%20GESTION%20INTEGRAL%20DE%20LOS%20RESIDUOS_ULTIMA%20REFORMA%2019_JUN_2007.pdf
	Subtema 3:	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:
		Artículos 83, 94, 115 a 125 del Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web:
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO_LEY_RESIDUOS_30_NOV_06.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. 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 la 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 éste 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 en puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 6 de mayo de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 6 de mayo de 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 11 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 11 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 11 de mayo de 2010.
	Entrevista *	A partir del 25 de mayo de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 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 de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas:		
	Consecutivo	Concepto	Valoración
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. De la LSPC	Mínimo:80
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
Etapas *		Ponderación	
Evaluación de Conocimientos.		30%	
Evaluación de Habilidades.		15%	
Evaluación de Experiencia Profesional.		15%	
Valoración del mérito.		10%	
Entrevista.		30%	
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos. Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de las sesiones Nonagésima Novena/2010 y Centésima/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	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 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 14597 y 24463, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 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 Fonceerrada

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08Bis/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 de Política Laboral		
Código de puesto	16-510-1-CFMB002-0000315-E-C-M		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. 2. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia. 3. Ejecutar las disposiciones que regulan las relaciones laborales de la secretaría de conformidad con el marco normativo vigente. 4. Aplicar, vigilar y difundir el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, así como las normas y disposiciones que en materia laboral se dicten. 5. Tramitar las solicitudes de comisiones temporales de personal que soliciten las unidades administrativas centrales y delegaciones federales. 6. Concertar con las organizaciones sindicales la atención y solución de los asuntos individuales y colectivos que se generen en la observancia de las condiciones generales de trabajo. 7. Interpretar en caso de controversias o diferencias de criterios las disposiciones de las condiciones generales de trabajo. 8. Asesorar a las unidades administrativas, tanto a nivel local como foráneo, para la prevención o resolución pertinente de conflictos laborales, concertando con la representación sindical correspondiente la solución de las controversias que se presenten. 9. Coordinar la integración y funcionamiento de la comisión mixta central de seguridad, higiene y medio ambiente y vigilar la integración, registro y funcionamiento de las comisiones mixtas auxiliares que se constituyan en la secretaría, de conformidad con las disposiciones en la materia. 10. Desarrollar y promover el programa de prevención de riesgos de trabajo que debe cumplir la SEMARNAT para la detección y evaluación de los riesgos por las condiciones del lugar o funciones que puedan afectar la salud de los trabajadores y adoptar las medidas necesarias para su control. 11. Dirigir el programa de dotación de vestuario y equipo de protección para los trabajadores de la secretaría expuestos a riesgo de trabajo, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. Coadyuvar en la integración y operación del sistema de escalafón para dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 13. Participar en el trámite de autorización de movimientos de personal y de terminación de efectos de nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría. 14. Verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a jornadas y horarios de labores. 15. Apoyar a la coordinación general jurídica en la resolución de conflictos en materia laboral, así como certificar copias de documentos que obren en los archivos de la dirección general de desarrollo humano y organización. 16. Coordinar el cumplimiento de la ejecución de resoluciones emitidas por ordenamientos judiciales y/o administrativos para los trabajadores de base y confianza.		

	17. Proponer los sistemas para la atención oportuna y eficaz de los asuntos concernientes a las relaciones laborales. 18. Proporcionar asesoría y orientación en materia laboral a servidores públicos y unidades administrativas centrales y delegaciones federales que lo soliciten en el ámbito de su competencia. 19. Proponer los proyectos de los dictámenes y argumentos técnico-jurídicos del subsistema de separación, a fin de verificar que se cumplan las normas jurídicas aplicables que sustentan legalmente la separación del servidor público de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 20. Suplir y representar al director general, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la dirección general. 21. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Derecho.
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Para nivel 4 director de área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	DIRECCION DE POLITICA LABORAL	
Tema 1:	CONCEPTOS CONSTITUCIONALES	
	Subtema 1:	De las responsabilidades de los servidores públicos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Del trabajo y la previsión social
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 123
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	LA ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero (todo), Título segundo, capítulo primero
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx

Tema 3:	DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1:	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Principios, sujetos y obligaciones en el servicio público
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 4:	DE LOS TRABAJADORES	
	Subtema 1:	Derechos y obligaciones
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y segundo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		BIBLIOGRAFIA
		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 2:	De la Organización Colectiva
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De los riesgos profesionales y las enfermedades no profesionales
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título quinto
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 5:	DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales, requisitos de admisión y nombramientos
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I al III
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 2:	De la jornadas y licencias
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos V y VI
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf

	Subtema 3:	De las prestaciones
		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 6:	DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	
	Subtema 1:	Trabajadores de base
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos XI y XII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 2:	Servidores públicos de carrera
		Bibliografía
		Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XIV
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx

Nombre del puesto	Subdirección de Juegos y Actividades Deportivas		
Código de puesto	16-510-1-CFNB001-0000411-E-C-M		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Presupuestar gastos derivados de actividades deportivas y verificar el uso racional de los recursos económicos previstos para el mismo. 2. Evaluar programas deportivos, para asegurar el correcto funcionamiento y su impacto en los trabajadores del sector. 3. Supervisar el correcto procedimiento de programas recreativos, para medir los resultados obtenidos con los objetivos previstos. 4. Organizar eventos deportivos intersecretariales, para enriquecer la calidad de vida de los trabajadores del sector. 5. Implementar proyectos y programas recreativos en conjunción con otras secretarías para fomentar la correlación y participación en el gobierno federal. 6. Coordinar y evaluar a las delegaciones a nivel nacional, en sus distintas etapas en el marco de los juegos nacionales, para la correcta ejecución de tareas y/o actividades de la misma. 7. Coordinar con el sindicato, acordar los términos normativos y montos económicos, de las etapas y eventos para la realización de los juegos nacionales. 8. Concertar con el sindicato y los órganos desconcentrados los términos y condiciones para realizar las actividades deportivas del sector de medio ambiente. 9. Vigilar el que el destino de los recursos de las actividades deportivas y culturales de la secretaría sean ejercidos en tiempo y forma por las delegaciones federales y en su caso de las radicaciones de recursos por licitaciones consolidadas que se hagan con los organismos desconcentrados del sector, en particular con la CNA.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Administración; 2. Deportes; 3. Ciencias sociales; 4. Relación industriales; 5. Ciencias políticas y administración pública; 6. Contaduría; 7. Educación.
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Organización y dirección de empresas.
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados (Para nivel 3 subdirector área)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. 2. Adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: siempre.

Temario:	Subdirección de Fomento al Deporte y Juegos Deportivos	
Tema 1:	Del Trabajo y de la Previsión Social	
	Subtema 1:	Apartado "B" Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus Trabajadores.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 2:	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/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Organización colectiva de los trabajadores y de las condiciones generales de trabajo
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 3:	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/pdf/1.pdf

	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/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 3:	Ejercicio del gasto público federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulos II, III, IV y V
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:		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/regley/Reg_LFPRH.pdf
	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/regley/Reg_LFPRH.pdf
	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 5:		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, Capítulo Primero, Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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/pdf/14.pdf
	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/pdf/14.pdf

	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 Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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 Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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 Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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 Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	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/pdf/14.pdf
	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, Capítulo Primero y Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Tema 6:	Responsabilidades Administrativas	
	Subtema 1:	Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa.
		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/pdf/1.pdf
	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/pdf/1.pdf
Tema 7:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Bases de Organización
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (SEMARNAT)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (SEMARNAT)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 8:	Competencia y Organización	
	Subtema 1:	Unidades Administrativas de la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
Tema 9:	Direcciones Generales	
	Subtema 1:	Atribuciones de las Direcciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto Artículos 18, 19 y 33
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos%20del%20sector/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
Tema 10:	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/leyesynormas/normateca/rhnormas/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. 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 curriculum 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 concurren puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas

	indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.		
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo	
	Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010.	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 6 de mayo de 2010.	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 6 de mayo de 2010.	
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 11 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 11 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 11 de mayo de 2010.	
	Entrevista *	A partir del 25 de mayo de 2010.	
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 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.		
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 de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas:		
	Consecutivo	Concepto	Valoración
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. De la LSPC	Mínimo:80

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte												
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan												
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite												
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10												
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)												
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados												
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso												
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:															
<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 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 el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima 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	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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 Exts. 14515, 14597 y 24463 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 21 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

El Secretario Técnico
Lic. José Luis Gutiérrez Miranda
 Rúbrica.
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
 CONVOCATORIA 18/10

El Comité Técnico 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, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	Especialista Administrativo "C"		
Nivel administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006101-A-C-M		
Percepción ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Gerencia de Personal.- Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Brindar asesoría y atención a las solicitudes de los aspirantes que participan en la convocatorias de ingreso de este Organismo Desconcentrado, con la finalidad de orientarlos acerca de las diferentes etapas que comprende el proceso de ingreso. 2. Mantener acciones de seguimiento de la información sobre el proceso de Ingreso de este Organismo Desconcentrado, con la finalidad de que la misma se difunda. 3. Asistir a los Comités de Selección en la logística, seguimiento y entrega de información de las convocatorias de este Organismo Desconcentrado, para la organización de los mismos. 4. Auxiliar en la evaluación de candidatos en las diferentes etapas del proceso de ingreso, a efecto de que las mismas sean aplicadas en los tiempos establecidos en las convocatorias correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Psicología.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos. • Áreas Generales: Psicología. Áreas de Experiencia: Psicología Industrial.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, Reglamento Interior de la CONAGUA, Conocimientos Generales de Reclutamiento y Selección, Psicología Social, Habilidades Gerenciales 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 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 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 inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará del 21 de abril al 4 de mayo del 2010 a través de la página www.trabajaen.gob.mx ; la cual, 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>21 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 21 de abril al 4 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 de mayo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 18 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 17 de junio/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 17 de junio/2010</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 17 de junio/2010</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 16 de julio/2010</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 20 de julio/2010</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el concurso, 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 el concurso, si las condiciones lo permiten.		Etapas	Fecha límite		Publicación de la Convocatoria	21 de abril/2010	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 4 de mayo/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 de mayo/2010	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 18 de mayo/2010	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 17 de junio/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 17 de junio/2010	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 17 de junio/2010	IV	Entrevistas	Antes del 16 de julio/2010	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 20 de julio/2010
	Etapas	Fecha límite																										
	Publicación de la Convocatoria	21 de abril/2010																										
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 4 de mayo/2010																										
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 de mayo/2010																										
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 18 de mayo/2010																										
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 17 de junio/2010																										
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 17 de junio/2010																										
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 17 de junio/2010																										
IV	Entrevistas	Antes del 16 de julio/2010																										
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 20 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 18/10.
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 el Examen de Conocimientos Técnicos se podrá 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 (18/10) 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 la evaluación de la Capacidad Gerencial (Habilidad) se podrá 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. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 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); adicionalmente 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 experiencia	A todos los candidatos que concursen para este puesto (de Nivel Administrativo PC1) y que aprueben las etapas previas, se les asignará "una calificación única" en la evaluación de la experiencia, 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. *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 Carrera Técnica o Comercial con grado de avance Titulado, serán válidos los títulos o grados de Licenciaturas, 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, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública, sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicada en el año correspondiente al de su retiro, 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 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 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 del puesto 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>Etapas</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> (*) Para los puestos de Nivel Administrativo "P" (Enlace u Homólogo) se les asignará un puntaje único a todos los participantes. Reglas de Valoración:	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
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																														

	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: En esta evaluación, 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 entrevistarán 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 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 el puesto vacante. 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 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. 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. 6. 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. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 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 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

José S. Pérez Uscanga

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 19/10

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	Abogado Hacendario		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC002-0002602-A-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M. N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Establecer el control de los medios de defensa interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la CGRLF, analizando e integrando correctamente la documentación en los expedientes administrativos, con la finalidad de ayudar a la defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 2. Designar la atención y el registro de las solicitudes de información y documentación de las diversas áreas de la CONAGUA, a través del análisis de la documentación en los expedientes, a efecto de que las áreas solicitantes estén en posibilidad de desvirtuar los argumentos vertidos por los contribuyentes. 3. Coordinar el envío de las resoluciones emitidas por las diferentes instancias procesales a las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que conozcan el estado procesal que guardan los medios de defensa interpuestos. 4. Supervisar la emisión de información remitida al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre las sentencias emitidas por las diferentes instancias procesales, con la finalidad de ayudar al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). 5. Evaluar el análisis las solicitudes de condonación de multas fiscales, compensación, pago a plazo y devolución, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de determinar su procedencia. 6. Contribuir en el análisis de las consultas de los contribuyentes en la aplicación de la normatividad aplicable, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de orientar al contribuyente respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Verificar que las respuestas a las consultas formuladas por los contribuyentes se encuentren debidamente fundadas y motivadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia:	

		Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Contabilidad, Auditoría y/o Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Ingresos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Programa Nacional Hídrico; 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	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0005992-A-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Coordinar la integración y consolidación de información requerida para la realización de lo acordado en las reuniones de trabajo y llevar su seguimiento con el objetivo de cumplir con las atribuciones de la unidad administrativa. 2. Supervisar el cumplimiento del programa de trabajo en materia de recaudación y fiscalización de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, mediante la aplicación de metodologías de trabajo efectivo, a fin de contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos en la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal. 3. Diseñar y proponer al titular de la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal el programa de innovación y calidad gubernamental tendientes a mejorar la eficacia, la eficiencia y el desempeño de la unidad administrativa. 4. Gestionar los proyectos de innovación y calidad gubernamental aplicable a la Coordinación General para vincular a las áreas involucradas en los procesos y propiciar la mejora. 5. Analizar los resultados de los indicadores, mediciones, índices o cualquier otro elemento cuantitativo o cualitativo que muestre la eficacia, eficiencia y desempeño de los procesos que con base en sus atribuciones se ejecutan en esta unidad administrativa para integrar propuestas de proyectos de mejora. 6. Proponer y participar en el diseño e implantación de un sistema de trabajo en equipo entre los Oficinas Centrales, Organismos de Cuenca, y Direcciones Locales, que incrementen la participación del personal en la generación de soluciones. 7. Gestionar las reuniones de trabajo de acuerdo al programa de trabajo establecido en materia de recaudación y fiscalización, con la finalidad de que se presenten informes de resultados ante el titular de la Coordinación General sobre el desarrollo de los procesos y proyectos asignados. 8. Coordinar la planeación, ejecución, medición y mejora de los procesos relacionados con el control de gestión de los asuntos asignados a la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal para alcanzar los resultados, metas y objetivos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia:	

		Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Auditoría. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Ingresos de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y Programa Nacional Hídrico. 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 "B"		
Nivel administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNB003-0006033-A-C-D		
Percepción ordinaria	Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M. N. (\$39,573.73)		
Adscripción	Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Establecer el control de los medios de defensa interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la CGRLF, analizando e integrando correctamente la documentación en los expedientes administrativos, con la finalidad de ayudar a la defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA). 2. Designar la atención y el registro de las solicitudes de información y documentación de las diversas áreas de la CONAGUA, a través del análisis de la documentación en los expedientes, a efecto de que las áreas solicitantes estén en posibilidad de desvirtuar los argumentos vertidos por los contribuyentes. 3. Coordinar el envío de las resoluciones emitidas por las diferentes instancias procesales a las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que conozcan el estado procesal que guardan los medios de defensa interpuestos. 4. Supervisar la emisión de información remitida al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre las sentencias emitidas por las diferentes instancias procesales, con la finalidad de ayudar al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). 5. Evaluar el análisis las solicitudes de condonación de multas fiscales, compensación, pago a plazo y devolución, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de determinar su procedencia. 6. Contribuir en el análisis de las consultas de los contribuyentes en la aplicación de la normatividad aplicable, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de orientar al contribuyente respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Verificar que las respuestas a las consultas formuladas por los contribuyentes se encuentren debidamente fundadas y motivadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	

	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración, Auditoría y/o Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Ingresos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Programa Nacional Hídrico; 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 Departamento de Programación de Recursos para los Contratos de los Servicios		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007830-E-C-N		
Percepción ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales.-Subdirección General de Administración		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Solicitar a las áreas que conforman la Subgerencia de Servicios Generales el registro de sus actividades, a efecto de formular el programa anual de trabajo. 2. Desarrollar el programa anual de trabajo para someterlo a consideración del Titular de la Subgerencia, adicionar los programas que considere viables. 3. Realizar el seguimiento a los avances trimestrales de los programas de licitaciones, mantenimiento a las instalaciones, revisión de facturación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas establecidas. 4. Dar respuesta a los requerimientos imprevistos de las diferentes Unidades Administrativas relativas a las adecuaciones de las áreas de trabajo, con la finalidad de atender las necesidades operativas de las áreas. 5. Generar reportes relativos al ejercicio de cada uno de los contratos de servicios, con la finalidad de generar información necesaria para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Derecho. • 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.	
	Conocimientos técnicos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal, Interpretación y Aplicación de la Normatividad. (Presupuesto de Egresos, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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	Programas Micro-Regionales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001535-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. Programar, realizar y/o participar en los programas, proyectos y talleres micro regionales con el fin de establecer las acciones que contribuyan a la modernización de los organismos usuarios del agua. 2. Asesorar a los organismos del agua en el logro de su ordenamiento y modernización para fomentar la sustentabilidad técnica y financiera en su operación, conservación y administración. 3. Diseñar proyectos integrales en micro-cuencas para contribuir en la conservación del agua y recursos asociados. 4. Realizar proyectos y ejecutar acciones enfocadas a la atención de organismos usuarios, así como actualizar cartografía en micro-cuencas, a fin de contar con información sistematizada. 5. Elaborar términos de referencia, anexos técnicos y Convenios de Colaboración, así como la capacitación y supervisión en campo y gabinete, para disponer de proyectos integrales de conservación en micro-cuencas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • 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 Ingeniería Agrícola. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, planeación y desarrollo regional, manejo integral de cuencas, agrometeorología, edafología, operación y conservación de distritos y unidades de riego, hidráulica, hidrología, reconversión productiva y tecnológica. 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	Desarrollo de Organismos del Agua		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001537-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. Instrumentar la aplicación de estrategias de solución específicas para el desarrollo de los organismos del agua.		

	2. Supervisar la elaboración del perfil básico de organismos del agua para su conformación y desarrollo. 3. Elaborar y supervisar la ejecución de estudios y proyectos para el desarrollo de los organismos del agua. 4. Supervisar la elaboración de esquemas básicos de coordinación para proporcionar la asistencia técnica a los organismos del agua. 5. Apoyar en la integración y análisis de la información estadística del recurso hídrico, para la conformación de organismos del agua.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • 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. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Planificación Urbana, Tecnología de la Construcción y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, planeación regional, metrología, hidrología, hidráulica, agronomía, 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: 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	Auditor Abogado		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003494-A-C-U		
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	- 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. - Ejecutar las investigaciones, en apoyo a la Unidad Técnica de Oficinas Centrales y conforme a las instrucciones que de ahí deriven. - Atender las peticiones ciudadanas dentro de los términos legales establecidos, para lograr la credibilidad de la sociedad. - 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". - 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. - Notificar los asuntos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. - 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, Economía, Derecho 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. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas 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 las Secretarías 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	Jefe de Departamento de Centro de Desarrollo Infantil		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003614-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. Supervisar el proceso de inscripción de hijos de trabajadores con derecho a guardería, para su incorporación al Centro de Desarrollo Infantil. 2. Verificar que los trabajadores beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos para el ingreso de sus hijos al Centro de Desarrollo Infantil con la finalidad de integrar el expediente respectivo. 3. Difundir el Reglamento del Centro de Desarrollo Infantil, con la finalidad de que sea observado tanto por los trabajadores que hacen efectivo su derecho a guardería, como por el propio personal que labora en el Centro. 4. Dar servicio pedagógico y asistencial a los hijos de las madres trabajadoras, para contribuir a que ellas cumplan sus labores que tienen encomendadas. 5. Organizar el servicio de alimentación que se proporciona a los niños, a efecto		

	de que la misma se realice conforme a los requerimientos nutricionales y su edad. 6. Evaluar el programa de trabajo del Centro de Desarrollo infantil, para verificar el cumplimiento de los objetivos y las actividades que fueron planeadas. 7. Establecer y aplicar programas innovadores de educación, para un mejor desarrollo cognoscitivo, físico y social de los niños.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Educación, Humanidades y/o Psicología.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Pedagogía. Areas de Experiencia: Cultura Física y Deportiva, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente y/o Psicopedagogía.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos del desarrollo del niño lactante, maternal y preescolar, aplicación del PEP 2004, aplicación del currículum de hig/scope, conocimiento teórico prácticos sobre habilidades y destrezas de los niños pequeños, manejo de los programas de educación inicial, manejo del desarrollo emocional del niño menor de 6 años, programa de educación física para niños menores de 6 años. 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 Técnico "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006756-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Supervisar la captura de recaudación para ser reportada en tiempo y forma a la Subdirección de Administración del Agua y elaborar los reportes correspondientes de avances de la misma. 2. Coordinar y dar seguimiento a usuarios omisos y morosos de uso Industrial, Servicio Público Urbano, Residuales, Agrícola y Pecuário, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Derechos y su Reglamento. 3. Elaborar las Cédulas de Datos Básicos y Generales de Contribuyentes Omisos y Morosos (CEDABAG'S), para ser enviadas a la Unidad de Revisión y Liquidación Fiscal. 4. Elaborar los informes de avances de la recaudación mensuales e indicadores de la Dirección de Administración del Agua, para ser enviados a la Dirección de Programación. 5. Coordinar la depuración del Padrón de usuarios del Sistema Red Agua ahora SIAC, para actualización de Títulos registrados en el Registro Público de Derechos de Agua. 6. Asesorar a los usuarios de Aguas Nacionales referente al cálculo para el pago de derechos de agua, para dar cumplimiento a la Ley de Aguas Nacionales, Ley Federal de Derechos y su Reglamento.		
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, Contaduría, Economía	

		y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento, Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derecho, Reglas de Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Programa Nacional Hídrico vigente; 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	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006847-E-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Analizar los pagos presentados por los contribuyentes, que descargan aguas residuales a los cuerpos receptores, administrados por este Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para determinar si cumplen con la norma establecida y/o están pagando de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Agua. 2. Determinar los usuarios que rebasan los límites de descargas y verificar que las cuotas hayan sido bien aplicadas, para su envío a la Dirección de Revisión y Liquidación Fiscal. 3. Verificar que el volumen descargado sea congruente con el autorizado en el título de concesión, para el control de lo concesionado con lo descargado. 4. Dar asesoría integral, a los usuarios que descargan aguas nacionales, para la presentación de sus pagos a través del Formato 10, establecido para este concepto. 5. Determinar el pago de derechos de acuerdo a los datos presentados en sus análisis de laboratorio de sus descargas, para verificar el correcto pago y confrontarlo con el pagado por el usuario. 6. Determinar los usuarios omisos, morosos o incumplidos, a través de la Cédula de Identificación de la Base de Datos (CEDABAG), para su envío a la Dirección de Revisión y Liquidación Fiscal, a fin de determinar el crédito fiscal correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Ambiental y/o Ecología.	
	Experiencia	Experiencia de 2 años en:	

	laboral	• Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística y/o Evaluación.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Leyes y Normas, así como de indicadores económicos determinados por Hacienda, Programa Nacional Hídrico vigente; 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	Control de Base de Datos y Expedientes		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001581-A-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. Registrar los títulos de concesiones y/o asignaciones, permisos de descargas de aguas residuales, los movimientos que de ellos se deriven, con la finalidad de actualizar la base de datos del Sistema REPDA y dar seguridad jurídica a los usuarios de aguas nacionales. 2. Realizar la integración física de los expedientes de títulos de concesión, asignación o permisos inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, para su resguardo. 3. Resguardar los expedientes de los títulos de concesión, asignación o permisos inscritos en el REPDA, así como su respaldo en medios magnético para una fácil consulta. 4. 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. 5. Consolidar la base de datos de las concesiones, asignaciones o permisos inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua para que sirvan de base a la consulta. 6. Proporcionar servicios de consulta a los usuarios, mediante los expedientes de títulos de concesión y permisos, con la finalidad de atender sus requerimientos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría y/o Derecho. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Bioquímica, Computación e Informática, Ingeniería Civil y/o Química.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 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: Contabilidad y/o Economía General. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Sociales. Áreas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.
		• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística. • Áreas Generales: Química. Áreas 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: 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-CFPB001-0006206-A-C-D		
Percepción ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)		
Sede	Jalapa, Veracruz		
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, Ecología y/o Química. • Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Biología, Ecología y/o Química. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Bioquímica, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, 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: Ciencia 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	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: 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 General de Construcción		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002175-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Principales funciones	1. Formular el programa de inversión anual, para convenir acciones y obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento con el Estado y Municipios. 2. Brindar asistencia técnica y difundir la normatividad vigente aplicable, al Estado y Municipios; para una correcta aplicación de los recursos y desarrollo de los Programas Federalizados y del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). 3. 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. 4. 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. 5. Vigilar, en coordinación con las demás autoridades competentes, que el agua suministrada para consumo humano cumpla con las normas oficiales correspondientes; para evitar enfermedades de origen hídrico en la población. 6. Promover y apoyar, mediante acciones preventivas y de orden prioritario, la protección de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, propiciando la instalación de equipos de desinfección en sistemas de abastecimiento de agua; para mejorar la calidad de agua para uso y consumo humano, en beneficio de la salud pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Química 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 Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía. • 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	Proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Procesos Constructivos, Normatividad: Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de los programas a cargo de la Comisión Nacional del Agua y Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). 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 Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0005682-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
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	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td><td> Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. </td></tr> </table>	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.						
Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.								
	<table border="1"> <tr> <td>Experiencia laboral</td><td> Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> <tr> <td>Conocimientos técnicos</td><td> 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. </td></tr> <tr> <td>Habilidades</td><td> 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. </td></tr> <tr> <td>Disponibilidad</td><td>Para viajar y cambiar de residencia.</td></tr> </table>	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas 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.
Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas 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	Enlace Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006262-A-C-P		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Principales funciones	1. Revisar, elaborar y/o proponer proyectos de respuesta u opinión que sea solicitada a la Dirección de Asuntos Jurídicos, por las diversas áreas que conforman el Organismo de Cuenca, a efecto de que las áreas estén en posibilidades de brindar solución a los asuntos a su encargo respectivamente. 2. Notificar las diversas resoluciones o acuerdos emitidos por oficinas centrales y que sean enviadas a la Dirección de Asuntos Jurídicos para tal efecto, así como las respuestas, resoluciones o acuerdos que se emitan en este propio Organismo de Cuenca, a fin de que las partes involucradas, estén en posibilidades de hacer ver lo que a derecho les corresponda. 3. Apoyar con la entrega de documentos ante las diversas autoridades ante quienes se actúa, así como revisar expedientes en los que sea parte la Comisión Nacional del Agua, dentro de la jurisdicción territorial que comprende el Organismo de Cuenca, para establecer las medidas de acción a tomar respecto de lo que deriven dichas actuaciones. 4. Formular denuncias de hechos que deban presentarse, con motivo de actos o hechos que afecten los bienes o intereses a cargo del Organismo de Cuenca Golfo Centro, coadyuvando hasta la consignación de éstas ante la autoridad competente, con el propósito de salvaguardar los bienes nacionales a cargo de esta dependencia. 5. Apoyar en lo que resulte necesario para el levantamiento de actas administrativas, levantadas a los trabajadores del Organismo de Cuenca Golfo Centro, así como apoyo para la elaboración de escritos de demandas y contestación de demandas en materia laboral y demás trámites que se requieran en la substanciación del juicio ante el Tribunal Federal de Conciliación		

		y Arbitraje, con la finalidad de garantizar la legalidad de todos los actos. 6. Apoyar en todo lo que resulte necesario durante el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, así como cumplir con todos los términos legales a los que se están sujetos.
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en Jurisprudencia legal, laboral, fiscal, administrativo, civil y penal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal y Código Penal Federal. 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	Auxiliar de Conservación		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002213-A-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Aguascalientes		
Sede	Pabellón de Arteaga, Aguascalientes		
Principales funciones	- Supervisar y dar seguimiento coordinadamente con los usuarios al programa de rehabilitación y conservación de la infraestructura hidroagrícola; uso y mantenimiento de maquinaria y equipo, para cumplir en tiempo y forma con el programa anual de inversión. - Revisar e integrar coordinadamente con los usuarios, los presupuestos anuales en materia de rehabilitación y adquisición de maquinaria y equipo hidroagrícola. - Preparar e integrar coordinadamente con los usuarios las especificaciones técnicas, para la adquisición de maquinaria y equipo. - Realizar visitas técnicas a las obras hidroagrícolas para verificar las acciones programadas y realizadas correspondientes al Programa de Conservación y Rehabilitación de Infraestructura Hidroagrícola en los Distritos. - Proponer la contratación de diversos estudios de ingeniería básica, para integrar paquetes de obras de conservación y mantenimiento de la infraestructura hidroagrícola y poder así programar inversiones para su respectiva ejecución. - Supervisar la ejecución por administración de acciones de conservación, mantenimiento, demolición, reparación y rehabilitación de la infraestructura hidroagrícola, para asegurar su funcionalidad operativa y coadyuvar en la preservación del activo 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 y/o Ingeniería Civil.	
	Experiencia	Experiencia de 3 años en:	

	laboral	• Áreas Generales: Ciencia Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos en hidráulica, agronomía, proyectos de irrigación, construcción de infraestructura hidroagrícola, temporal tecnificado, geotecnia, evaluación social de proyectos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reglas de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola. 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	Control de Gestión y Apoyo Técnico		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004314-A-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
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. • Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Agronomía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área 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: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia:	

		Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencia Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología y/o Geología. • 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	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	Jefe de Departamento de Recursos Materiales		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004322-E-C-N		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
Principales funciones	1. Elaborar el programa anual de adquisiciones y servicios con base a los requerimientos de las áreas y al presupuesto asignado a este fin. 2. Llevar a cabo el registro del control de adquisiciones y servicios a través del sistema SACE (Sistema de Administración de Compras en Línea). 3. Adquirir los recursos materiales y servicios necesarios para suministrarlos, a efecto de contribuir al desarrollo óptimo de las actividades de las diferentes áreas. 4. Llevar a cabo los procesos de enajenación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles para su depuración. 5. Controlar los inventarios de bienes de consumo e instrumentales para su adecuada utilización y resguardo.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas y/o Ingeniería. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Industrial, Topógrafo, Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología y/o Topógrafo Hidrólogo.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública y/o Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.	

	Conocimientos técnicos	Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 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	Climatología			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una	
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004332-A-C-D			
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)			
Adscripción	Dirección Local Baja California Sur			
Sede	La Paz, Baja California Sur			
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, Geografía y/o Computación e Informática. • Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Computación e Informática, Ecología, 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 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. Áreas Generales: Matemáticas. Áreas 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: 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	Titulación	
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002389-A-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	- Supervisar la Revisión de expedientes dictaminados con el fin de que cuenten con los requisitos indispensables para la elaboración de su título de concesión o permiso, o anotación marginal según sea el caso. - Supervisar el proceso los títulos de concesión, permisos y anotaciones marginales que correspondan de acuerdo con la resolución que se emita. - Supervisar la Integración de la documentación necesaria conforme a la normatividad existente en las reglas de operación de REPDA. - Supervisar el control de las solicitudes realizadas ante el Registro Público de Derechos del Agua, así como corrección de las observaciones detectadas en las mismas, para el registro de su inscripción. - Supervisar el Resguardo y control del manejo de las hojas foliadas a utilizar en la elaboración de los títulos de concesión o permisos, así como presentar el reporte correspondiente. - Realizar la inscripción de todos los movimientos de Titulación y Registro en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), con el objeto de contar con información actualizada y verídica del proceso de cada trámite.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional 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, Geología, 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 3 años en: Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. Áreas Generales: Ciencia 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: 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: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental.
	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 y 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.
	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	Auditor Encargado de Recaudación		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004669-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local México		
Sede	Meteppec, Estado de México		
Principales funciones	1. Supervisar la elaboración del anteproyecto del programa anual de recaudación, a efecto de someterlo a consideración de su superior jerárquico. 2. Coordinar y verificar las funciones de registro y la actualización del padrón de contribuyentes. 3. Programar y efectuar el seguimiento del programa anual de recaudación, con la finalidad de emitir informes y observaciones, así como generar elementos que contribuyan a la toma de decisiones por las instancias respectivas. 4. Revisar y analizar conciliaciones bancarias, así como verificar el cumplimiento del instructivo de operación. 5. Coordinar y supervisar el control de contribuyentes de derechos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes conforme la Ley Federal de Derechos, e informar a la Unidad de Revisión y Liquidación Fiscal cuando se detecten usuarios omisos y morosos. 6. Proponer modificaciones normativas y administrativas con la finalidad de favorecer las metas de recaudación, asimismo para la mejora continua en materia de recaudación. 7. Fomentar en los contribuyentes al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de programas de difusión y dando a conocer sus ventajas y procedimientos, a efecto de promover el incremento de la recaudación regional y alcanzar la meta anual correspondiente. 8. Supervisar los servicios de orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua. 9. Administrar el sistema de recaudación y mantener permanentemente actualizada la información, para facilitar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia:	

		Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Actividad Económica, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
Conocimientos técnicos		Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Procedimientos Administrativos. 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 Administrativo "A"	
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006339-E-C-N	
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)	
Adscripción	Dirección Local Puebla	
Sede	Puebla, Puebla	
Principales funciones	1. Tramitar la Adquisición de los bienes solicitados por las diversas áreas de la Dirección Local, para coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones. 2. Integrar, consolidar y elaborar del Programa Anual de Adquisiciones, así como su seguimiento e informe mensual correspondiente, para proporcionar los bienes requeridos a cada una de las áreas que integran la Dirección Local y contribuir al logro de sus objetivos. 3. Elaborar y dar seguimiento a los Oficios de Liberación de Inversión, para contar con los recursos para llevar a cabo la adquisición de bienes muebles solicitados por las áreas de la Dirección Local. 4. Instrumentar y elaborar los procedimientos de adquisición y demás actos jurídicos de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, para formalizar la adquisición de los bienes. 5. Operar los sistemas de información correspondientes, para generar las solicitudes de compra y reportar los procedimientos que se elaboran en la Dirección Local.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría y/o Computación e Informática. • Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Contabilidad y/o Administración. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley General de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas 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	Enlace Administración del Agua "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006349-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
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. 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 1 año en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • 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: 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 "A"		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006350-E-C-D		
Percepción ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales funciones	1. Revisar que los proyectos ejecutivos presentados por el Gobierno del Estado, Organismos Operadores y Municipios, se integren de acuerdo a lineamientos		

	técnicos para la elaboración de estudios y proyectos, así como las especificaciones aplicables y una vez corregidos, emitir la validación para su ejecución dentro de los programas APAZU y PRODDER. 2. Revisar y verificar en campo los proyectos ejecutivos, conforme a los lineamientos técnicos y elaborar observaciones. 3. Integrar y validar la información básica de los servicios de agua potable y saneamiento base para la elaboración del documento "situación del subsector agua potable, alcantarillado y saneamiento" a los prestadores de estos servicios en el Estado de Puebla. 4. Dar seguimiento a los reportes de avance trimestral físico-financiero y Radicados-Ejercidos de los programas APAZU y PRODDER, corroborando el correcto desarrollo de las obras y acciones convenidas, para enviar los reportes a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. 5. Supervisar normativamente las obras y acciones convenidas en los programas APAZU y PRODDER, mediante la aplicación de especificaciones de construcción, para elaborar y notificar oficialmente las observaciones al ejecutor.	
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 laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología de Materiales.
	Conocimientos técnicos	Interpretación y aplicación de los Manuales de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y los Lineamientos Técnicos para la elaboración de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado editados por la CONAGUA; aplicación de las Especificaciones Generales de Construcción, así como, de las Reglas de Operación para los programas de infraestructura hidroagrícola, y de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la CONAGUA. Aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas NOM-001-CNA-1995, NOM-002-CNA-1995, NOM-003-CNA-1996, NOM-004-CNA-1996, NOM-007-CNA-1997, NOM-013-CNA-2000, NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-003-SEMARNAT-1997, NOM-004-SEMARNAT-2002. Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y la 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 Distrito de Riego 023		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002484-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Querétaro		
Sede	Querétaro, Querétaro		
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 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: Ciencia 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 básicos 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: 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 Administración 023		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004843-E-C-6		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Querétaro		
Sede	Querétaro, Querétaro		
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. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Distrito de Riego, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo. 4. 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. 5. 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. 6. Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación del Distrito de Riego. 7. 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 Titulado. • 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	Se requieren conocimientos en Contabilidad y Finanzas,	

técnicos	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 las Mismas 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.

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 inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 21 de abril al 4 de mayo de 2010 a través de la página www.trabajaen.gob.mx , la cual 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>21 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 21 de abril al 4 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 de mayo/2010</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos técnicos)</td><td>Antes del 18 de mayo/2010</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>Antes del 17 de junio/2010</td></tr><tr><td>III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 17 de junio 2010</td></tr></table>		Etapas	Fecha límite		Publicación de la convocatoria	21 de abril/2010	I	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 4 de mayo/2010	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 de mayo/2010	II	Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos técnicos)	Antes del 18 de mayo/2010	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	Antes del 17 de junio/2010	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 17 de junio 2010
	Etapas	Fecha límite																		
	Publicación de la convocatoria	21 de abril/2010																		
I	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 4 de mayo/2010																		
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 de mayo/2010																		
II	Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos técnicos)	Antes del 18 de mayo/2010																		
	Evaluaciones de habilidades (capacidades gerenciales)	Antes del 17 de junio/2010																		
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 17 de junio 2010																		

		Evaluación de experiencia y valoración de mérito	Antes del 17 de junio /2010
	IV	Entrevistas	Antes del 16 de julio/2010
	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 20 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 19/10.		
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 (19/10) 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. 1941, 4885, 1027, 1063, 2119 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). 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: NC2, NB3, NA3, 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 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: 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. *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, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su

	reincorporación a la Administración Pública, sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicada en el año correspondiente al de su retiro, 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, para Oficinas Centrales, en la Ciudad de México y en la ciudad sede de las Oficinas del Organismo de Cuenca o Dirección Local 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. 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: Sistema de Puntuación <table><tr><th>Etapas</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>	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
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: NC2, NB3, NA3, 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: 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.

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 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 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 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. 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.

	6. 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. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 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 21 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

Subdirección General de Administración

Gerencia de Personal

Subgerencia de Organización y Planeación de Personal

Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA

Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Especialista Técnico "B" del Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

Se comunica que en el Diario Oficial de la Federación del 14 de abril de 2010, se publicó en la página 20 de la Convocatoria 16/10 el puesto de Especialista Técnico "B" adscrito al Organismo de Cuenca Pacífico Norte con código 16-B00-1-CFPB001-0005873-A-C-D, aclarando que dicha publicación queda sin efecto, por lo que se reprogramará en próxima convocatoria de la CONAGUA, motivo por el cual este puesto no se registró en la página www.trabajaen.gob.mx de la misma fecha.

México, D.F., a 21 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 de los Comités Técnicos de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Comisión Federal de Mejora Regulatoria

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con fundamento en los artículos 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 17, 18 y 42 de su Reglamento; así como en los artículos, 35 y 82 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 el siguiente:

AVISO

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en la Convocatoria Pública y Abierta 4/2010:

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; con fundamento en los artículos 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18 y 32 de su Reglamento, 35 y 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, acordó Cancelar el proceso de selección respectivo a la Convocatoria 04/2010, en apego al Oficio No. OIC/10000/104/1213/2010, del 26 de marzo de 2010. En virtud de lo anterior, el Comité informa a todos los interesados, a través del portal RhNET (Trabajaen), lo conducente y les invita a que se registren nuevamente a las plazas concursadas a través del portal RhNET en la Convocatoria Pública y Abierta 05/2010 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

México, D.F., a 12 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Lic. Rafael González Vázquez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES PUBLICOS No. FONAES-006-2010

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

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

Nombre del puesto	Representante Federal.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52614-0000881-E-C-5		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación Regional	Sede	Sonora: Reyes No. 104, entre Boulevard Luis Encinas y Gastón Madrid, Col. San Benito, C.P. 83190, Hermosillo, Sonora Tel.: 01662- 2 12 72 76
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Dirigir las actividades para el desarrollo de los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en la Representación Federal, mediante la elaboración de programas de trabajo, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 2. Establecer los criterios señalados por el comité técnico regional en el proceso de autorización de apoyos, a la población objetivo dentro de su ámbito de competencia, mediante acciones para la promoción ante la ciudadanía de los distintos tipos de apoyos que ofrece FONAES, con la finalidad de asegurar que los apoyos lleguen a la población objetivo. 3. Dirigir y promover la promoción del FONAES, ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como ante los sectores social y privado de conformidad con las directrices establecidas por las direcciones generales del FONAES en el ámbito de los instrumentos y los tipos de apoyo, orientando a la población objetivo de los tipos de recursos para los apoyos que se otorgan para insertar a la población objetivo en el ámbito de crecimiento económico, con la finalidad de impulsar los objetivos institucionales del FONAES. 4. Dirigir la aplicación de normas, procedimientos políticos, criterios y/o lineamientos emitidos por el coordinador general, las direcciones generales y otras instancias normativas, mediante el cumplimiento a los programas de trabajo determinados por la dirección general de operación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 5. Programar la participación en el proceso de autorización de los apoyos		

	promovidos en los comités técnicos regionales, mediante la integración, recepción y resguardo de los proyectos dictaminados positivos, a fin de asegurar la oportuna atención a las solicitudes de apoyo, de conformidad con las reglas de operación. 6. Establecer la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, mediante la aplicación de las directrices establecidas por las direcciones generales en relación con los instrumentos de apoyo, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la institución. 7. Dirigir las visitas de campo que correspondan para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados en apego a la capacitación, adiestramiento y asistencia técnica para la población objetivo, orientado a los solicitantes de los apoyos en la aplicación de los recursos a los proyectos presentados en la representación federal, con base en las reglas de operación; la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo, con la finalidad de asegurar la transparencia de los recursos otorgados. 8. Dirigir la instrumentación de los programas de capacitación, adiestramiento asesoría, intercambio de experiencias y asistencia técnica para la población objetivo, mediante la supervisión y control de las actividades, en apego a las políticas y/o criterios establecidos, con el objetivo de fomentar e integrar circuitos locales de financiamiento, inversión, producción, comercialización y ahorro, en beneficio de la población de escasos recursos. 9. Coordinar la instrumentación de capacitación del personal de la representación federal con base en los contenidos de los programas definidos por las direcciones generales, respecto de las reglas de operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 10. Establecer los criterios para la integración de información vinculada a fondos, fideicomisos y empresas sociales de financiamiento, mediante el establecimiento de estrategias y asignación de tareas ejecutadas por el personal de la representación federal, con la finalidad de informar los avances obtenidos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 11. Dirigir las acciones para proponer a la dirección general de finanzas populares la constitución y apertura de matrices o sucursales de empresas sociales de financiamiento, mediante el análisis de las zonas de atención prioritarias donde no existan servicios bancarios, con la finalidad de fomentar, la consolidación de la banca social y acercar los servicios de ahorro y crédito popular a la población de escasos recursos. 12. Establecer las acciones para desarrollar esquemas de promoción en beneficio de las entidades de la banca social, que apoya la dirección general de finanzas populares, mediante la coordinación con instituciones públicas y privadas en el estado de adscripción, con la finalidad de orientarlas para su desarrollo y consolidación. 13. Aplicar los lineamientos relativos a la contratación de servicios, externos que fuesen necesarios para la representación federal en los casos procedentes, mediante acciones coordinadas por la dirección general de operación, dirección general de administración y finanzas con la finalidad de aplicar los criterios de interpretación, así como la aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas en la materia. 14. Coordinar las acciones para la formulación y propuestas de ante proyectos de presupuesto, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en la representación federal para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo. 15. Ejercer y autorizar los pagos conforme al presupuesto asignado, así como llevar a cabo los procedimientos de adjudicación directa, mediante la suscripción de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la finalidad de tener los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1843 747 1925">Escolaridad</td><td data-bbox="747 1843 1395 1925">Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y
Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ingeniería, Derecho, Agronomía, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y		

		Comercio, Comunicación, Sistemas de Calidad, Humanidades, Computación e Informática, Antropología, Matemáticas-Actuaría, Salud, Educación, Desarrollo Agropecuario, (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Seis años en Administración Pública, Administración, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Derecho y legislación nacionales, Organización y dirección de empresas, Ciencias veterinarias, Agronomía.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a cinco (5) aspirantes, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	

	10. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	21 de abril de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 6 al 10 de mayo de 2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 21 de mayo de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Evaluaciones de conocimientos	Del 24 al 28 de mayo de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 17 al 21 de mayo de 2010
	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010
	Determinación del candidato ganador*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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.																														
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): - Representante Federal en Sonora: 60 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales serán motivo de descarte, Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): - Representante Federal en Sonora: 70 La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso Práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas Abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Ochenta (80) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por Etapa	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30	Preguntas Abiertas	10	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por Etapa																												
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas Abiertas	10																													
Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
Declaración de	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,																														

concurso desierto	declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal de 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 del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850 en México, Distrito Federal. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. - Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx - La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. - Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el

	puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, se aprueba invitar a Universidades y/o colegios así como al Organo Interno de Control de FONAES para que participen como Observadores Externos y Observadores durante las diferentes etapas del proceso de las plazas en concurso, y así privilegiar los principios de legalidad y transparencia en el reclutamiento y selección de personal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 26364219 y (55) 2636-4100 Ext. 5122 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección.

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente,
Subdirector de Administración de Personal

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-007-2010

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

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

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Enlace Administrativo		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000833-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Baja California Sur: Calle Isabel la Católica No. 1725 entre Ocampo y Degollado, Col. Vicente Guerrero, C.P. 23055, La Paz, Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1. Asistir al representante federal, en cuestiones administrativas.		
	2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos relacionados con la representación federal.		
	3. Vigilar la administración interna de la representación federal en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo.		
	4. Integrar el Directorio de Empresas Sociales que demanden recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE).		
	5. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas.		
	6. Organizar las tareas del personal que integra el área administrativa.		
	7. Verificar que los trámites y comunicados de personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos de correspondencia preestablecidos.		
	8. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general y las instalaciones responsabilidad de la representación federal para su conservación y buen uso.		
	9. Controlar entradas y salidas de bienes y la bitácora de los vehículos asignados a su representación federal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Administración y Contaduría. (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Economía General y Administración Pública.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) aspirantes, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000745-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Nuevo León: Calzada San Pedro No. 801, local 10, edificio Plaza Río, Col. Fuentes del Valle en San Pedro, Garza García, Nuevo León, C.P. 66220
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias, fondos y microfinancieras, los cuales, sean de la competencia de la representación federal. 4. Realizar el seguimiento de cajas, fondos y microempresas constituidas. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos.		

	6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Contaduría, Ingeniería, Matemáticas – Actuaría, Administración Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Computación e Informática, Antropología, Agronomía, Salud, Derecho, Educación, Desarrollo Agropecuario. (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Administración Pública, Actividad Económica, Grupos Sociales.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta cinco (5) aspirantes, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos Primarios		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000286-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000776-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Baja California: Av. Pioneros No. 1124, 2 Nivel, Centro Cívico y Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C. Tamaulipas: Porfirio Díaz No. 218, Calle 7 entre Morelos y Matamoros, Palacio Federal, 4o. piso, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.		

	5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos e en las vertientes, las cuales sean de la competencia de la representación federal. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario, Biología, Ingeniería, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Derecho. (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Grupos Sociales, Ciencias Veterinarias, Actividad Económica, Administración Pública, Agronomía, Economía General.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) aspirantes, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 10. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	21 de abril del 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 5 de mayo del 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 6 al 10 de mayo del 2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 21 de mayo de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta

		www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).												
	Evaluaciones de conocimientos	Del 24 al 28 de mayo de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).												
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 17 al 21 de mayo de 2010.												
	Entrevistas*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010.												
	Determinación del candidato ganador*	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2010.												
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.													
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx													
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) 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.													
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): - Jefe de Departamento de Enlace Administrativo en Baja California Sur: 60 - Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 60 - Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Baja California: 65 - Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tamaulipas: 70 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales serán motivo de descarte, Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): - Jefe de Departamento de Enlace Administrativo en Baja California Sur: 70 - Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 70 - Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Baja California: 70 - Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tamaulipas: 70 La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.													
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:													
<table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>SubEtapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por Etapas</th></tr><tr><td>II.- Exámenes de</td><td>Exámenes de</td><td>25</td><td>25+15= 40</td></tr></table>			TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	SubEtapas	Puntos	Resultado por Etapas	II.- Exámenes de	Exámenes de	25	25+15= 40
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL														
Etapas	SubEtapas	Puntos	Resultado por Etapas											
II.- Exámenes de	Exámenes de	25	25+15= 40											

	Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Conocimientos		
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30
		Preguntas Abiertas	10	
	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			
El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Ochenta (80) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la SubEtapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico.				
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.			

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (Tercer Piso) Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9.- Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, se aprueba invitar a Universidades y/o colegios así como al Órgano Interno de Control de FONAES para que participen como Observadores Externos y Observadores durante las diferentes etapas del proceso de las plazas en concurso, y así privilegiar los principios de legalidad y transparencia en el reclutamiento y selección de personal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 26364219 y (55) 2636-4100 Ext. 5122 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente Subdirector de Administración de Personal

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 12/2010, Dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Director de Programas de Educación Superior y Organos Desconcentrados</i>		
Nivel administrativo	11-114-1-CFMB002-0000151-E-C-S Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento a las actividades que realicen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de educación superior y las correspondientes a los Organos Desconcentrados. 2. Supervisar los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que preste la Secretaría en materia de educación superior en los Estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados competentes de la dependencia. 3. Coordinar las asesorías y apoyo técnico en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de educación superior y de las correspondientes a los Organos Desconcentrados, así como ante otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 4. Supervisar los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación superior. 5. Integrar y comunicar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, los lineamientos generales en materia de educación superior que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación para su difusión y observancia. 6. Supervisar la interacción y asesoría que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación superior y de lo correspondiente a los Organos Desconcentrados.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho.	
		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración	

		Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PROGRAMAS DE EDUCACION SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS		
Tema 1:	EDUCACION SUPERIOR	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 3.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (17-06-2009).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 38 y 48.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación (15-07-08).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 54, 55 y 56.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (21-01-05).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior (29-12-78).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 23 y 26.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (28-05-2009).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2 y 48.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyresp/responsabilidades.htm
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (01-09-2006).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.

		Todo.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leystpc/lspc.htm
		Bibliografía.
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (09-01-2006).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leystpc/r_lspcapf.html
		Bibliografía.
		Ley General de Infraestructura Física Educativa (31 de enero de 2008).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIFE.pdf
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 43.
		Página Web.
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/pef/pef_09/index.html
	Subtema 2:	PROGRAMAS EN MATERIA DE EDUCACION SUPERIOR
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos del programa metas, estrategias y líneas de acción (objetivos del 1 al 6) en materia de Educación Superior.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		2o. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Resumen ejecutivo apartado igualdad de oportunidades tema educación.
		Página Web.
		http://www.informe.gob.mx/resumen/?contenido=63 .
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción, objetivos y lineamientos.
		Página Web.
		http://www.pronabes.sep.gob.mx/index.htm .
		Bibliografía.
		Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos estratégicos.
		Página Web.
		http://pifi.sep.gob.mx/ .
		Bibliografía.
		Acuerdo 457, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales (FIUPEA).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		http://www.cm.buap.mx/portal_pprd/work/sites/tesoreria/resources/

		LocalContent/20/5/Reglas%20de%20Operacion%20FIUPEA.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 456, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		normatecainterna.sep.gob.mx:7007/dis_generales.htm
		Bibliografía.
		Acuerdo 482 Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2009/26022009(1).pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 328 Establecen los lineamientos para la revalidación de estudios.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Sección tercera del tipo superior.
		Página Web.
		http://www.cenidet.edu.mx/subplan/planeacion/docs/revalidacion%20estudios.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 357 Establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 20.
		Página Web.
		http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/NORMATIVIDAD/acuerdos/acuerdo_357_3.html
		Bibliografía.
		Reconocimiento y validez oficial de estudios (REVOE).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Marco normativo (página principal).
		Página Web.
		http://www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/index.jsp

Nombre del puesto	Director de Planeación y Evaluación, Seguimiento e Informática		
Nivel administrativo	11-114-1-CFMA002-0000152-E-C-L Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del programa anual de trabajo, el programa operativo anual de la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 2. Coordinar la integración y asesoría que las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de planeación, evaluación y seguimiento de procesos. 3. Implantar y coordinar los procedimientos para desarrollar los proyectos en materia de planeación, evaluación y seguimiento de los Estados de la República en apoyo a las unidades administrativas competentes de la dependencia. 4. Coordinar los diagnósticos, reportes e informes sobre los proyectos en materia de		

	planeación, evaluación y seguimiento. 5. Coordinar la atención de las peticiones de servicios de los recursos informáticos y de telecomunicaciones de la coordinación general y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 6. Planear el aprovisionamiento de los recursos informáticos a la coordinación general y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, de acuerdo con los requerimientos recibidos, con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades. 7. Integrar y evaluar, de conformidad con las autoridades administrativas competentes de la Secretaría, las estadísticas que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Arquitectura, Educación, Psicología Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Arquitectura, Administración, Computación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Inductiva, Metodología.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Evaluación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION, SEGUIMIENTO E INFORMATICA	
Tema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE	
Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS	

		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma a los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 24 de agosto de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3, 26, 56, 73, 74, 78, 90, 108 y 134 y Artículos Transitorios.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
	Subtema 2:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada DOF, el 17 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 12, 13, 17, 17 Bis, 19 y 38
		Bibliografía
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 3:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF, el 22 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I al IV, VII y VIII
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39036.doc
	Subtema 4:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Última reforma publicada DOF el 29 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2, 4 al 11, 14, 15, 35, 36, 38 al 41, 52 al 55 y artículos transitorios.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo3506.doc
	Subtema 5:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 16 de junio de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Misión y funciones 1.0.1, 1.0.4, 1.0.7, 1.4, 1.4.1 al 1.4.3, 1.4.5, 1.5, 1.5.1 y 1.5.2.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf
	Subtema 6:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero al sexto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf
	Subtema 7:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía

		Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación 10 de abril de 2003. Última reforma publicada DOF 9 de enero de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero al tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-95.pdf
	Subtema 8:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero al décimo tercero.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40307.pdf
Tema: 2	PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	Subtema 1:	PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO.
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal. 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3 Igualdad de Oportunidades. 3.3 Transformación Educativa.
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
	Subtema 2:	PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Secretaría de Educación Pública. Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. Noviembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todos los objetivos y temas transversales.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 3:	PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO.
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Gobierno Federal. SNTE. 15 de mayo de 2008.
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 4:	PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO.
		Bibliografía
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página web
		http://oic.sep.gob.mx/portalv2/doc/PMG/decreto-pmg.pdf
Tema 3	INFORMATICA Y TRANSPARENCIA	
	Subtema 1:	INTRODUCCION A LA COMPUTACION.
		Bibliografía
		2a. Edición, Vasconcelos Santillán, Jorge.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Nociones básicas de computación y de sistemas.
		Página Web
		No disponible en este medio

	Subtema 2:	TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero al tercero y artículos transitorios.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-124.pdf

Nombre del puesto	Director de Programas de Educación Básica		
Nivel administrativo	11-114-1-CFMB002-0000178-E-C-T Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$65,748.18 (sesenta y cinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Integrar y comunicar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, los lineamientos generales en materia de educación básica que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación para su difusión y observancia. 2. Supervisar la interacción y asesoría de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación básica. 3. Desarrollar metodologías de trabajo que faciliten el enlace y la coordinación entre las Oficinas de Servicio Federales de Apoyo a la Educación y las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública. 4. Dar seguimiento a las actividades que realicen las Oficinas de Servicio Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de educación básica. 5. Supervisar los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que preste la Secretaría en materia de educación básica en los estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas competentes de la dependencia. 6. Coordinar las asesorías y apoyo técnico en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de educación básica, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 7. Integrar de conformidad con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las estadísticas que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 8. Supervisar los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación básica. 9. Supervisar el establecimiento del sistema de seguimiento y control de los programas de educación básica. 10. Organizar en coordinación con las áreas normativas de la SEP, el desarrollo de procesos de evaluación y/o levantamiento de información de campo que permitan medir la efectividad de los diversos programas de educación básica, puestos en marcha en el ámbito nacional. 11. Participar en los comités técnicos y operativos de los diversos programas de educación básica con el propósito de realizar, con apoyo de las Oficinas de Servicio Federales de Apoyo a la Educación, trabajos coordinados con las áreas normativas de la SEP, que permitan el seguimiento de los programas en las Entidades Federativas.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Todas.	
		Carreras Genéricas: Todas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del cambio tecnológico, Economía Social, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Demanda Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política, Administración Pública. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION, SEGUIMIENTO E INFORMATICA		
Tema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma a los artículos, 75, 115, 116, 122, 123 y 127 publicada en el DOF el 24 de agosto de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 26, 31, 90 y 153, Títulos cuarto, quinto y Artículos Transitorios
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
	Subtema 2:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada DOF, el 17 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 12, 13, 17, 17 Bis, 19 y 38
		Bibliografía
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 3:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF 22 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(todos los artículos)
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39036.doc

	Subtema 4:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 Última reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Artículos de 10. al 12, 14, 15, 22 al 43, 52 al 55 y artículos transitorios).
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo3506.doc
	Subtema 5:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Misión y funciones 1, 1.0.1, 1.0.4, 1.0.7, 1.3, 1.3.1 a 1.3.5, 1.5, 1.5.1 a 1.5.6,
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf
	Subtema 6:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de febrero de 1980.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el decreto de creación
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/4007.pdf
Tema: 2	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.	
	Subtema 1:	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Todos los objetivos) Secretaría de Educación Pública. Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. Noviembre de 2007.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 2:	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Gobierno Federal. SNTE. 15 de mayo de 2008.
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 3:	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal. 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3 Igualdad de Oportunidades. 3.3 Transformación Educativa.
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf

	Subtema 4:	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.snte26.org.mx/documentos/Acuerdo_Nacional_Modernizacion_Educacion_Basica.pdf
	Subtema 5:	SUPERVISION A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Acuerdo Número 205 Por el que se determinan los Lineamientos Generales para Regular el Otorgamiento de Becas en las instituciones particulares de Educación Primaria y Secundaria que cuentan con Autorización de Estudios, así como las de Educación Inicial, Preescolar y Especial que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios Otorgados por la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de julio de 1995.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Acuerdo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac205.HTM
	Subtema 6:	SUPERVISIÓN A LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA
		Acuerdo Número 254 por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Acuerdo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac254.HTM

Nombre del puesto	Subdirector de Programas de Educación Superior y Organos Desconcentrados		
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000182-E-C-T Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar los flujos de información y los mecanismos para operar los trámites que preste la Secretaría, en materia de educación superior en los estados de la República, en apoyo a las unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la dependencia. 2. Proporcionar las asesorías y apoyo técnico en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, ante las unidades administrativas de la Secretaría en materia de educación superior y de las correspondientes a los órganos desconcentrados, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3. Supervisar la compilación y análisis, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, de las estadísticas en materia de educación superior que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 4. Supervisar la elaboración de diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación superior y órganos desconcentrados.		

	5. Elaborar y difundir a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, los lineamientos generales en materia de educación superior que emite a la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación para su difusión y observancia. 6. Supervisar la integración y asesoría que las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, proporcionen a las autoridades educativas locales, en materia de educación superior y de los correspondientes a los órganos desconcentrados. 7. Supervisar y controlar la información de los trámites del Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR).	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría de Métodos Educativos, Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS PARA EDUCACION SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
Tema 1:	EDUCACION SUPERIOR	
	Subtema1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 3.

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (17-06-2009)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38 y 48.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación (15-07-08).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 54, 55 y 56.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (21-01-05).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior (29-12-78).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 23 y 26.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/ .
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (28-05-2009).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 2 y 48.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (01-09-2006).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (09-01-2006).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/r_lspcapf.html
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 43.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/pef/pef_09/index.html
	Subtema 2:	PROGRAMAS EN MATERIA DE EDUCACION SUPERIOR
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos del programa, metas, estrategias y líneas de acción (objetivos del 1 al 6) en materia de Educación Superior.
		Página Web
		http://u pepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía

		20. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Resumen ejecutivo apartado igualdad de oportunidades tema educación.
		Página Web
		http://www.informe.gob.mx/resumen/?contenido=63 .
		Bibliografía
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Introducción, objetivos y lineamientos.
		Página Web
		http://www.pronabes.sep.gob.mx/index.htm .
		Bibliografía
		Programa Integral de Fortalecimiento Integral (PIFI).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos estratégicos.
		Página Web
		http://pifi.sep.gob.mx/ .
		Bibliografía
		Acuerdo 457, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Inversión de Universidades Públicas Estatales (FIUPEA).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web
		http://www.cm.buap.mx/portal_pprd/work/sites/tesoreria/resources/LocalContent/20/5/Reglas%20de%20Operacion%20FIUPEA.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 456, Reglas de Operación del Programa del Fondo de Modernización para la Educación Superior (FOMES).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web
		http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/6_sep.html
		Bibliografía
		Acuerdo 482 Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación, antecedentes, objetivos y lineamientos generales.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2009/26022009(1).pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 328 Establecen los lineamientos para la revalidación de estudios.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sección tercera del tipo superior.
		Página Web
		http://www.cenidet.edu.mx/subplan/planeacion/docs/revalidacion%20estudios.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 357 Establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 20.
		Página Web
		http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/NORMATIVIDAD/acuerdos

	/acuerdo_357_3.html		
	Bibliografía		
	Reconocimiento y validez oficial de estudios (REVOE).		
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes		
	Marco normativo (página principal).		
	Página Web		
	http://www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/index.jsp.		
Nombre del puesto	Subdirector de Apoyo a Programas Sociales y de Formación y Actualización Docente		
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000181-E-C-T Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (GOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de las diversas cédulas para la captura de información de los programas de formación y actualización docente. 2. Integrar a través de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, la recepción, resguardo y aplicación de instrumentos de evaluación y seguimiento. 3. Elaborar los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de formación y actualización docente; así como los de apoyo a la educación. 4. Integrar y programar el seguimiento a las actividades que realicen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de formación y actualización docente; así como de los programas sociales de asistencia a la educación. 5. Mantener actualizada la información relativa a los programas y a los trámites que preste la Secretaría referentes a la formación y actualización docente y a los de asistencia a la educación, en los estados de la república en apoyo a las Unidades Administrativas competentes de la dependencia. 6. Proporcionar asesorías en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las unidades administrativas de la secretaría referentes a la formación y actualización docente y a los programas sociales de asistencia a la educación, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 7. Coordinar las estadísticas que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, en materia de programas de formación y actualización docente y sociales de asistencia a la educación. 8. Compilar y dar seguimiento a la difusión a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, de los lineamientos generales referentes a la formación y actualización docente y a los programas de asistencia a la educación, que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación. 9. Analizar y dar seguimiento a la interacción y asesoría que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales referentes a la formación y actualización docente y a los programas de asistencia a la educación. 10. Participar en el grupo de trabajo interinstitucional "bases de colaboración" para coadyuvar en el seguimiento de los acuerdos tomados al interior del mismo y que corresponden a la Secretaría de Educación Pública. 11. Integrar y supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la secretaría en el marco de las bases de colaboración.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Arquitectura, Educación, Psicología, Economía. Área General: Ingeniería Carrera Genérica: Ingeniería. Área General: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura, Psicología, Educación Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia profesional	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública, Instituciones Políticas. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación 2. Vinculación de la Educación con su Entorno
	Idiomas	Inglés, Nivel Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO A PROGRAMAS SOCIALES Y DE FORMACION Y ACTUALIZACION DOCENTE		
Tema 1:	MARCO LEGAL Y NORMATIVO DE LA EDUCACION BASICA Y NORMAL	
	Subtema 1:	ARTICULO TERCERO CONSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 3, 4, 5 y 123
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/constitucion_politica
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE EDUCACION
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Toda la ley.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/125609/2/ley_general_educacion.htm
	Subtema 3:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el programa
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/125620/1/programa_sectoria_educacion_2007_2012.htm
	Subtema 4	ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 5:	ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION GENERAL DE OFICINAS DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION Y LAS OFICINAS DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACION EN LOS ESTADOS DE REPUBLICA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 13 y 14
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo3506.doc
Tema 2	PROGRAMAS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DOCENTE	
	Subtema 1:	CARRERA MAGISTERIAL

		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial (1998)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/cncm_nuevoslineamientos1998?page=1
	Subtema 2:	SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS EN SERVICIO
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 465: Reglas de operación del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio, Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el acuerdo, exceptuando sus anexos.
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/Acuerdo465_PSNFCSP_Publicado_DO.pdf http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/a465.htm
Tema 3	PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL	
	Subtema 1:	PROGRAMA VER BIEN PARA APRENDER MEJOR
		Bibliografía
		Programa Ver Bien Para Aprender Mejor
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Misión y visión
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/ProgramasCGR

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Apoyo a Programas de Educación Básica</i>		
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000180-E-C-T Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (GOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la compilación y difusión a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República de los lineamientos generales en materia de educación básica que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación para su difusión y observancia. 2. Supervisar las acciones de interacción y asesoría que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación básica. 3. Proponer metodologías de trabajo que faciliten el enlace y la coordinación entre las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en las áreas centrales de la Secretaría de Educación Pública. 4. Supervisar la gestión de Apoyo a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República en materia de educación básica. 5. Proporcionar las asesorías y apoyo técnico en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Básica, así como ante otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; 6. Supervisar la compilación y procesamiento de información de conformidad con las		

	Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las estadísticas que desarrollan las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 7. Supervisar la elaboración de diagnósticos y reportes sobre programas de Educación Básica. 8. Supervisar el establecimiento del sistema de seguimiento y control de los programas de Educación Básica.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Arquitectura, Psicología, Administración, Comunicación, Humanidades, Educación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura, Psicología, Educación, Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Area General: Historia. Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos y Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO A PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA	
Tema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma a los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 publicada en el DOF el 24 de agosto de 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 31 y 153, Artículos Transitorios
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
	Subtema 2:	LEYES Y REGLAMENTOS

		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal. 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3 Igualdad de Oportunidades. 3.3 Transformación Educativa.
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
	Subtema 3:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF 22 de junio de 2009 (todos los artículos)
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo39036.doc
	Subtema 4:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Artículos de 1o. al 21; del 29 al 33; y del 40 al 43) Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 Última reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo3506.doc
	Subtema 5:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Todos los objetivos) Secretaría de Educación Pública. Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. Noviembre de 2007.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 6:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Gobierno Federal. SNTE. 15 de mayo de 2008.
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 7:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación 16-06-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Misión y funciones 1.0.4 y 1.0.7
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales</i>		
Nivel administrativo	Subdirector de Área 11-137-1-CFNA002-0000017-E-C-T 11-139-1-CFNA002-0000015-E-C-T 11-142-1-CFNA002-0000016-E-C-T 11-146-1-CFNA002-0000018-E-C-T 11-151-1-CFNA002-0000021-E-C-T	Número de vacantes	Cinco
Percepción	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados (OSFAE)	Sede	Morelos
			Nuevo León
			Querétaro
			Sonora
			Yucatán
Funciones principales	1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos. 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación. 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa. 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 11. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina. 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina. 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.		
	Perfil	Escolaridad	Area General: Todas.
			Carreras Genéricas: Todas.
			Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
		Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en:
			Area General: Ciencia Política.
			Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública.
			Area General: Pedagogía.
			Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
			Area General: Matemáticas.
			Area de Experiencia Requerida: Estadística.
			Area General: Ciencias Tecnológicas.
			Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial.
	Area General: Ciencias Económicas.		
	Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico.		
	Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.		
	Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Area General: Sociología.		
	Area de experiencia requerida: Sociología del Trabajo.		
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES		
Tema 1:	ADMINISTRACION DE RECURSOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 2, 3, 4, 5, 31, 73 y 123.
		Página Web.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Toda y su Reglamento.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 10., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y capítulo XI.
		Página Web.
		http://uopepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero.
		Página Web.
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/ley-ftse.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del 7 de diciembre 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspdf/doctos/comunes/egreso10.pdf
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, D.O.F. del 1 de febrero de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 1 al 10 (Relación de capítulos..., Definición de capítulos).
		Página Web.

		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		http://www.snte26.org.mx/documentos/reglamento%20de%20las%20condiciones%20de%20trabajo%20del%20personal%20de%20SEP.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 2:	PLANEACION Y EVALUACION
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos de la Educación Básica.
		Página Web.
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Tercer Informe de Labores
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Anexo Estadístico (Cobertura en educación primaria; Cobertura en educación secundaria; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación profesional técnico; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación bachillerato; Matrícula en educación superior y Población Analfabeta) en el estado.
		Página Web.
		www.dgpp.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	EDUCACION	
	Subtema 1:	EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo
		Página Web.
		www.alianza.sep.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Toda.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf

		Bibliografía.
		Programa Nacional de Carrera Magisterial.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el programa.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/sep1/cncm_nuevoslineamientos1998 .
	Subtema 2:	EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55 y 56.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdos 286, 328 y 357.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todos los acuerdos.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el PRONABES
		Página Web.
		http://www.pronabes.sep.gob.mx/index.html
		Bibliografía.
		Guía para la Gestión del Reconocimiento de Validez oficial de Estudios 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Toda la guía.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Pagos, materiales y servicios		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-00000190-E-C-O Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar la nómina y talones de pago de la Coordinación General y de la OSFAES. 2. Dispensar y dar seguimiento a la nómina quincenal (Ordinaria-extraordinaria) de la CGOSFAE y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 3. Integrar y validar nóminas (Ordinarias-extraordinarias) de la Coordinación General y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 4. Adquirir, almacenar, registrar, distribuir el mobiliario y equipo y mantener actualizado el inventario de los mismos conforme a los procedimientos correspondientes. 5. Controlar y mantener actualizada la información sobre los movimientos de resguardo, transparencia y baja de los bienes inmuebles de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Adquirir, almacenar, registrar, distribuir los bienes de consumo, Así como mantener actualizado el inventario de los mismos de acuerdo con las políticas, procedimientos y calendarios establecidos. 7. Atender y dar seguimiento a los requerimientos del personal respecto a los servicios generales. 8. Integrar y clasificar los expedientes y tramitar su transferencia al archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.		

	9. Atender los requerimientos que sobre prevención de accidentes y seguridad formulen en las áreas responsables de seguridad e higiene, y protección civil, así como la formación de brigadas, realización de simulacros, cursos de capacitación y seguimiento de trámites relacionados de la Secretaría. 10. Supervisar la presentación de los servicios contratados de seguridad y aseo de las instalaciones, así como de aquellos solicitados al área de mantenimiento y telefonía.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Derecho, Psicología, Economía, Contaduría, Educación, Humanidades, Arquitectura. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Sistemas de Calidad, Sistemas de Calidad, Ingeniería, Arquitectura. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología industrial. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Carreras Genéricas: Administración Pública. Area General: Pedagogía Carreras Genéricas: Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PAGOS, MATERIALES Y SERVICIOS	
Tema 1:	ADMINISTRACION Y NORMATIVIDAD	
	Subtema 1:	MANUAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Manual de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Remuneraciones
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
	Subtema 2:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía

		"Ley General de Educación"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I. Art. 11; Cap. II. Arts. 12 y 14
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" D.O.F. 29-12-1976 y sus Reformas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Arts. 1, 2, 3; Título Segundo, Cap. II. Arts. 26 y 38
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 14 y 15
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm
		Bibliografía
		"Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado010208.pdf
		Bibliografía
		"Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional) Título I Arts. 4, 5, 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Arts. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 4o. y 123
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación SEP 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Generalidades
		Página Web
		http://www.upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		todo
		Página Web

	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/		
	Bibliografía		
	"Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"		
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes		
	Todo		
	Página Web		
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-00000172-E-C-O Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Fiscalizar y, en su caso, tramitar ante las instancias normativas la documentación comprobatoria del gasto de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación para su recuperación del fondo rotatorio. 2. Tramitar y gestionar ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros la documentación de los gastos de operación de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y las Oficinas de Servicio Federales de Apoyo a la Educación para su recuperación, comprobación y depósito. 3. Brindar asesoría normativa sobre los distintos trámites referentes a la documentación comprobatoria. 4. Analizar el presupuesto autorizado y, en su caso, solicitar la reprogramación del mismo. 5. Integrar y tramitar las solicitudes de afectación de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, con el fin de dotar de disponibilidad presupuestal a las partidas que así lo requieran. 6. Elaborar solicitudes de afectación presupuestal externas, entre las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en las Entidades Federativas y entre la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y otras unidades administrativas de la dependencia. 7. Reportar mensualmente el informe de la evaluación programático-presupuestal (SISEVAL) a la Dirección General de Programación y Presupuesto. 8. Recibir, analizar e informar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación el presupuesto transferido a los gobiernos estatales por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (RAMO 33). 9. Radicar, dar seguimiento y asegurar la comprobación de los recursos del Programa "Olimpiada del Conocimiento Infantil".		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Derecho, Comunicación, Economía, Contaduría, Educación, Arquitectura, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Arquitectura, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Sistema de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias y Tecnologías. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y EVALUACION		
Tema 1:	GESTION Y ADMINISTRACION	
	Subtema 1:	RECURSOS FINANCIEROS
		Bibliografía
		"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I, Arts. 3, 4, 25 y 26; Cap. III. Art. 90; Cap. IV. Art. 123, B, fracciones IX, X, XI
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		"Ley General de Educación"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I. Art. 11; Cap. II. Arts. 12 y 14
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" D.O.F. 29-12-1976 y sus Reformas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Arts. 1, 2, 3; Título Segundo, Cap. II. Arts. 26 y 38
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. II Art. 39, Título III Cap. I Arts. 45, 46, 47, Cap. III Arts. 57, 58, 59, Cap. V Art. 64 al 70
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. IV Arts. 105, 106, 107, Cap. VII Arts. 119 al 123

		Página Web
		http://www.insp.mx/normateca/docs/regla_3.pdf
		Bibliografía
		"Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-06-2002"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 14 y 15
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		"Lineamientos para el ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IX Cap. 1 Arts. 62 al 69 Título XI Cap. 2, Cap. 3, Cap. 4
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		"Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. 1000, 2000, 3000, 4000 concepto 4300, 5000 concepto 5100, 7000 concepto 7500.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
		Bibliografía
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (07/12/2009)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		"Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional) Título I Arts. 4, 5, 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Arts. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111
		Página Web
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_legislacion_base/ley-ftse.pdf
		Bibliografía
		"Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. V Arts. 44 al 53
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía

		"Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. Sexto Arts. 17, 18, Cap. Octavo Arts. 21 al 26
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/r_lspcapf.html
		Bibliografía
		"Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. III, Cap. X
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/RegCondGralesSEP.pdf
		Bibliografía
		"Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje. 3 Igualdad de Oportunidades
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento y Análisis Estadístico		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-00000184-E-C-L Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Mantener actualizadas las carpetas de giras del C. Secretario del Ramo, relativas al panorama educativo de las Entidades Federativas. 2. Dar seguimiento al envío e integración de información estadístico y presupuestal ante la Dirección General de Planeación y Programación. 3. Revisar y validar la información incorporada a la base de datos para su seguimiento y uso respectivo. 4. Generar concentrados nacionales de información estadística-presupuestal del sector educativo. 5. Dar seguimiento y atención oportuna de las solicitudes de información de los programas coordinados por las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 6. Proponer el diseño, desarrollo implementar un sistema integral de evaluación. 7. Proponer el diseño y la implementación de los criterios técnicos que permitan contar con la información programática y presupuestal para la elaboración de los informes correspondientes que apoyen la toma de decisiones. 8. Dar seguimiento a los mecanismos de comunicación que permitan recuperar la información programática general por las áreas ejecutoras. 9. Proponer el diseño y elaboración de indicadores de resultados, desempeño y procesos, adecuados a los programas, proyectos y metas bajo la responsabilidad de la CGOSFAES. 10. Registrar la planificación de las auditorías internas y externas realizadas en la Coordinación General y en las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de los Estados de la República. 11. Organizar las Auditorías internas al sistema de gestión de la calidad. 12. Coordinar los auditores internos en la realización de las Auditorías internas, así como llevar el seguimiento de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Comunicación, Economía, Derecho, Educación, Humanidades, Arquitectura.	

		Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Arquitectura. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Sistema de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística, Ciencia de los Ordenadores Area General: Ciencias y Tecnologías. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía del cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho.
		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Inductiva, Metodología.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Metodología de la Información.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS ESTADISTICO		
Tema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o.; 123o. apartados A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		"Ley General de los Trabajadores al Servicio del Estado"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero (todo los artículos de los tres títulos).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

		Bibliografía
		"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1o. al 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		"Ley General de Educación"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Los 85 artículos de la ley.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		"Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		De los artículos 1o. al 13o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		De los artículos 1o. al 15o.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		"Programa Sectorial de Educación 2007-2012"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Principales retos y sus seis objetivos.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 2:	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	
	Subtema 2:	CONCEPTOS GENERALES
		Bibliografía
		"Metodología de la Investigación" Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández-Collado, Pilar Baptista Lucio Ed. McGraw-Hill, Cuarta Edición
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 14 "Recolección y análisis de los datos cualitativos" Págs. 581 a 682, y Capítulo 12 "El reporte de resultados del proceso cualitativo" Págs. 721 a 747.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		"Planeación Estratégica en Empresas Públicas" Mathías Sachse Ed. Trillas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 "Principios de planeación estratégica en empresas públicas de países en vías de desarrollo" Págs. 13 a 42.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		"Probabilidad y Estrategia Aplicada a la Ingeniería" Douglas C. Montgomery, George C. Runger Ed. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 "Introducción y Estadística Descriptiva"
		Página Web

		No disponible en este medio
		Bibliografía
		"Fundamentos de Estadística Aplicada a los Negocios y la Economía" John Neter, William Wasserman Ed. Continental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 "Qué es la Estadística"
		Página Web
		No disponible en este medio

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. 12/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. 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 21 de abril al 5 de mayo 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	21 de abril de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 6 de mayo al 30 de junio de 2010
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 6 de mayo al 30 de junio de 2010

	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 6 de mayo al 30 de junio de 2010
	Etapas IV: Entrevista	Del 6 de mayo al 30 de junio de 2010
	Etapas V: Determinación	Del 6 de mayo al 30 de junio 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 GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las 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.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, 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: 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 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 automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en

	caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 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 PUNTUACION 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>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación. Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación. Director General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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	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
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																		

	obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en 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: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. 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).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 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.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 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 GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION 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: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

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
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Asistente de la Gerencia, adscrito a la Gerencia de Personal de la Subdirección General de Administración, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 14 de abril de 2010 en la Convocatoria 14/10, hace la siguiente aclaración:

PAGINAS 1 Y 2

DICE:

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		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Secretaria.	

DEBE DECIR:

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		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Secretaria.	

México, D.F., a 21 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 de los Comités Técnicos de Selección

José S. Pérez Uscanga

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 127

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

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

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES		
Código de puesto	09-210-1-CFLA001-0000082-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LAS DISTINTAS ZONAS QUE CONFORMAN EL PAIS, CONSTRUYENDO, MODERNIZANDO, RECONSTRUYENDO Y CONSERVANDO LA RED RURAL Y ALIMENTADORA, MEDIANTE EL ESTUDIO, INTERPRETACION Y LA CORRECTA APLICACION DE LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR COMUNICACION TERRESTRE, BRINDAR MAYOR SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES Y ABATIR COSTOS DE OPERACION, Y ASI CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y AL CRECIMIENTO ECONOMICO DE LA NACION, EN FORMA ARMONICA Y SUSTENTABLE PRESERVANDO EL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones principales	1. ACREDITAR LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA DE OBRAS E INVERSIONES EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y DE PROGRAMACION, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL. 2. EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE OBRAS E INVERSIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES AUTORIZADOS; ASI COMO, LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES EMITIDOS Y VIGILANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE APEGUEN A LAS NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR RECURSOS Y ASEGURAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITA QUE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES BRINDEN UN SERVICIO DE CALIDAD. 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES, DETECTAR DESVIACIONES, IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, APOYAR EL CONTROL DE LOS CENTROS SCT EN LA EJECUCION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ESTUDIO DE PLANES Y PROGRAMAS APEGADOS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS APROBADAS Y LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL. 4. PROPONER LA EJECUCION DE DIVERSOS PROGRAMAS DE		

	CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA REVISION Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA SECTORIAL; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL PAIS Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL. 5. DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE EN LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CARACTER TECNICO-FINANCIERO, Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OFRECER OBRAS DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LAS LOCALIDADES ATENDIDAS. 6. CONDUCIR ACCIONES QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y UNA ADECUADA COORDINACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE COMUNICACION Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA VIGILANCIA PARA QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS, NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, COSTOS Y PROGRAMAS APROBADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS Y METAS ENCOMENDADOS CUIDANDO EL AMBIENTE Y CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DEL PAIS. 7. DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS A LAS QUE DEBERAN AJUSTARSE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE REALICEN LOS CENTROS SCT, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA SU ELABORACION, APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE NORMAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE ASEGUREN QUE LAS OBRAS A EJECUTARSE CUMPLAN CON LA CALIDAD REQUERIDA PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 8. CONDUCIR LA INTEGRACION DE LA CARTERA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA RECEPCION Y REVISION DE LOS PROYECTOS REALIZADOS POR LOS CENTROS SCT Y OFICINAS CENTRALES; ASI COMO, EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS QUE PERMITAN LA PROGRAMACION DE LAS OBRAS A REALIZAR EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 9. DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SE HAYAN TRAMITADO OPORTUNAMENTE ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE, MEDIANTE LA REVISION DEL REGISTRO FISICO RESPECTIVO EMITIDO POR LA SEMARNAT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION DE CAMINOS Y PUENTES EN LA RED RURAL Y ALIMENTADORA BENEFICIANDO A LOS USUARIOS DE LOS MISMOS.

	10. COLABORAR EN LA ELABORACION O ADECUACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, COMO PARTE INTEGRAL DEL GRUPO PERMANENTE DE TRABAJO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION, ACUERDOS, BASES DE COLABORACION, LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVOS PROPUESTOS EN COORDINACION CON OTRAS SECRETARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA APLICACION DE LOS RECURSOS SE REALICE CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, HONRADEZ Y TRANSPARENCIA Y ASI GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE. 11. CONDUCIR LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD INTERNA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES, LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE TECNICO, GRUPO PERMANENTE DE TRABAJO Y COMITES ESTATALES DEL PROGRAMA, NORMATIVA SCT, LEY Y REGLAMENTO DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ENTRE LOS MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR TRANSPARENCIA Y FACILITAR LA OPERACION DEL PROGRAMA, QUE CONLLEVE A BRINDAR A LOS BENEFICIARIOS CAMINOS RURALES TRANSITABLES. 12. CONDUCIR LA ELABORACION DE CONVENIOS DE REASIGNACION DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS ESTATALES, DE COORDINACION CON ENTIDADES Y DEPENDENCIAS FEDERALES Y BASES DE COLABORACION, RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE CONVENIO DE REASIGNACION DE RECURSOS FORMULADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS LINEAMIENTOS DE REASIGNACION DE RECURSOS EMITIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE CADA AÑO, LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACCIONES A EJECUTARSE A TRAVES DE ESTOS BRINDEN UN SERVICIO EFICIENTE EN LA ATENCION DE LA RED RURAL Y ALIMENTADORA. 13. DETERMINAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE CARACTER TECNICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE UNA PARTICIPACION EN FORMA COORDINADA ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE CARACTER INTERSECRETARIAL PARA DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS QUE DETERMINARAN LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, A LAS QUE DEBERAN AJUSTARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL.

	14. CONSOLIDAR EN CONJUNTO CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE CARACTER INTERSECRETARIAL, ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA DEFINIR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PEF, QUE PERMITAN BRINDAR CAMINOS TRANSITABLES Y DE MEJOR CALIDAD A LAS COMUNIDADES PRIORITARIAS. 15. DETERMINAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN QUE LAS OBRAS EJECUTADAS CUMPLAN CON LAS CARACTERISTICAS, NORMAS, PROYECTOS, COSTOS Y PROGRAMAS APROBADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS FIJADOS Y SE APOYE A LA POBLACION CON UN SERVICIO DE COMUNICACION POR VIA TERRESTRE DE CALIDAD.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA. 2. INGENIERIA CIVIL. 3. INGENIERIA.
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 5. TECNOLOGIA DE MATERIALES.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 5 PARA DIRECCION GENERAL ADJUNTA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGC_210_82_DIR_GRAL_ADJUNTO_CAMINOS_RURALES_ALIMENTADORES.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.
Otros conocimientos	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA (OFFICE). TODO EN NIVEL INTERMEDIO. SE REQUIERE EL IDIOMA DE INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRESION DEL IDIOMA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	COORDINADOR DE PROYECTOS Y SUPERVISION DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-210-1-CFMB002-0000019-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO; ASI COMO, PROGRAMAS SECTORIALES Y ESPECIALES, EN LO RELATIVO A LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS TECNICOS, ECONOMICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PREVIOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON BASE A LA PLANEACION Y PROGRAMACION QUE SE ESTABLEZCA EN CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL; ASI COMO, VIGILAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON PLENO APEGO A DICHS ELEMENTOS PREVIOS Y SE CUMPLA CABALMENTE CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES PARA LA CONTRATACION, ADJUDICACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS PARA GARANTIZAR SE INCORPOREN EN TIEMPO Y FORMA PROYECTOS CARRETEROS QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL PAIS VIA EL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
Funciones principales	1. DEFINIR A NIVEL NACIONAL LAS PRIORIDADES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION SISTEMATICA DE LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS QUE DEMANDE CADA PROYECTO; ASI COMO, DE LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA, INCLUSIVE LA REVISION DE COMPROMISOS A MEDIANO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES NECESARIAS PARA CONSTITUIR UNA CARTERA DE PROYECTOS, Y QUE SE INTEGREN LOS ELEMENTOS PREVIOS QUE POSIBILITEN LA REALIZACION EN TIEMPO Y FORMA DE LAS OBRAS. 2. DEFINIR Y ACORDAR CON LOS CENTROS SCT LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, QUE LOS CENTROS SCT PODRAN REALIZAR; ASI COMO, LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS Y LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL APLICABLES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS FACTORES FINANCIEROS, LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS Y EXISTENCIA EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE EMPRESAS CONSULTORAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS Y FOMENTAR EL DESARROLLO DE PRESTADORES DE SERVICIOS A NIVEL REGIONAL. 3. PROPONER Y COORDINAR EL TRAMITE DE ADECUACIONES AL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA OPTIMA UTILIZACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA.		

	4. DETERMINAR Y FIJAR LAS METODOLOGIAS DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA CONTRATACION Y FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA SISTEMATICA REVISION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DE DISPOSICIONES TECNICAS; ASI COMO, LA REVISION, EVALUACION Y AJUSTE DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS ANTES REFERIDOS, CON EL FIN DE OBTENER PROYECTOS EJECUTIVOS CON SOLUCIONES TECNICAS Y ECONOMICAS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO, RENTABILIDAD Y PROTECCION AL AMBIENTE REQUERIDA. 5. DETERMINAR Y ESTABLECER LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A QUE EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SE REALICE CONFORME AL PROGRAMA-PRESUPUESTO APROBADO; ASI COMO, DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA LA CONTRATACION Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS, MEDIANTE EL DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA SISTEMATICA SUPERVISION, REVISION, EVALUACION; ASI COMO, APROBACION DE RESULTADOS Y PRODUCTOS GENERADOS, DURANTE LA EJECUCION DEL PROGRAMA EN SUS DISTINTAS ETAPAS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS, DISPOSICIONES NORMATIVAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES COMPROMETIDAS, Y APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y REDUCIR RIESGOS QUE RESTRINJAN LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA. 6. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA REGISTRAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS CON VIABILIDAD TECNICA, SOCIAL, ECONOMICA Y AMBIENTAL; ASI COMO, PROMOVER SU DIFUSION EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL DISEÑO Y EJECUCION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y APLICACION DE METODOS DE TRABAJO QUE PERMITAN INTEGRAR UNA CARTERA DE PROYECTOS, COMO SUSTENTAR EL TRAMITE DE ASIGNACION DE RECURSOS PARA OBRA, ADEMAS DE PROPICIAR LA ASIMILACION DE LOS CENTROS SCT DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA EXISTENCIA DE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA DISPONER DE RECURSOS PARA LA CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA CONSTRUIR Y MODERNIZAR LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS. 7. APROBAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS QUE REALICEN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA APLICACION DE LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE; ASI COMO, DE CRITERIOS, POLITICAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES IDONEAS A LA NATURALEZA DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR LA FORMULACION DE PROYECTOS, EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES TECNICAS Y REDUCIR RIESGOS QUE LIMITEN EL LOGRAR LOS NIVELES DE SERVICIO PROYECTADOS, LA SEGURIDAD A LOS USUARIOS, LA PROTECCION AL AMBIENTE Y LOS RANGOS DE INVERSION PREVISTOS. 8. OPINAR SOBRE LOS PROYECTOS QUE REALIZAN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS PARA LA CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVA TECNICA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS QUE UTILIZA LA SCT, CON EL FIN DE QUE LAS CARRETERAS POR EJECUTAR, EN FUNCION A SU TIPO Y ORIENTACION, CUMPLAN CON LAS NORMAS Y ESTANDARES TECNICOS DE LA SCT Y CON ELLO GARANTIZAR LOS NIVELES DE SERVICIO Y CALIDAD ESPERADOS.

	9. DIRIGIR Y CONDUCIR DENTRO DEL MARCO NORMATIVO EL SEGUIMIENTO DE LAS MODIFICACIONES Y/O ADECUACIONES DE PROYECTO, ANTES Y DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCION DE LA OBRA, MEDIANTE LA REVISION Y EVALUACION DE LOS REPORTES DE EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE QUE HAYA CORRESPONDENCIA ENTRE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS Y LA OBRA REALIZADA, CON LO CUAL SE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO EJECUTIVO, SE EVITAN CONTROVERSIAS Y SE DESLINDAN RESPONSABILIDADES. 10. DEFINIR Y CONDUCIR DENTRO DEL MARCO NORMATIVO LOS APOYOS QUE SE BRINDAN A LOS CENTROS SCT PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PRINCIPALMENTE EN LO RELATIVO A LA PUBLICACION DE CONVOCATORIAS, ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS, FALLOS E INCONFORMIDADES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE GESTION, CONSULTA SOBRE LA INTERPRETACION DE NORMAS VINCULADAS A LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN, ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE VALIDACION Y SEGUIMIENTO; ASI COMO, LA ATENCION A SOLICITUDES DE APOYO DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS EN LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 11. DEFINIR EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DOCUMENTAL DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS, DISPOSICIONES NORMATIVAS DE EJECUCION DE OBRA Y TECNICAS DE CARACTER SECTORIAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, PRECIOS UNITARIOS Y PROGRAMAS APROBADOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA, CONTRIBUYENDO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS. 12. DEFINIR Y AUTORIZAR VISITAS A LAS OBRAS DEL PERSONAL TECNICO DE LAS DIRECCION DE SUPERVISION DE CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y TECNICA, QUE PERMITAN ESTABLECER ACUERDOS Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, PARA DAR SOLUCION A ASPECTOS RELATIVOS AL PROYECTO CONSTRUCTIVO, DE CARACTER CONTRACTUAL Y RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD TECNICA DEL CONTRATISTA, MEDIANTE LA APLICACION DE SISTEMAS Y METODOS DE INVESTIGACION DE LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LA DINAMICA DE EJECUCION DE LAS OBRAS, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO INTEGRAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN LA EJECUCION DE OBRAS QUE PERMITIRAN EL DESARROLLO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS QUE CONTRIBUYE EN LA INTEGRACION SOCIAL Y ECONOMICA DEL PAIS. 13. PROMOVER LA SUPERACION DEL PERSONAL TECNICO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y DE LOS CENTROS SCT, PARA FORTALECER SUS HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA BALANCEAR LA FUERZA DE TRABAJO DEL PERSONAL TECNICO PARA LA SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE CURSOS ESPECIALIZADOS, DIFUSION DE REPORTES TECNICOS, GESTION DE BECAS DE ESTUDIO, ANALISIS DE CARGAS DE TRABAJO Y DESARROLLO

	DE LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS, A FIN DE QUE SE CREEN LAS HABILIDADES EN EL PERSONAL PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACION Y EJECUCION DE LAS OBRAS, SE OPTIMICE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS COMO CONSECUENCIA DE ALINEAR EL DESEMPEÑO EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA 14. ESTABLECER VINCULOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACION Y ASOCIACIONES DE EMPRESAS RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, ASOCIACIONES Y ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR NUEVAS TECNOLOGIAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y EJECUCION DE OBRAS Y MEJORAR METODOS DE TRABAJO, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, ESPECIFICACIONES, USO DE MATERIALES DE EQUIPOS, CON LO CUAL SE PROPICIARA A REDUCIR LOS COSTOS DE INVERSION AL MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y OPTIMIZAR LOS ESQUEMAS DE TRABAJO. 15. PROPONER ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SCT; ASI COMO, EMITIR LINEAMIENTOS PARA LA APROBACION DEL COMITE DE OBRAS, CON BASE A LOS PROCESOS DE VINCULACION TECNOLOGICA, INVENTARIO DE EXPERIENCIAS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO REGULATORIO PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS, CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA, QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA EN LA EJECUCION DEL REFERIDO PROGRAMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA. 2. INGENIERIA CIVIL.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGC_210_19_COORD_PROYECTOS_SUPERVISION_CARRETERAS_FEDERALES.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS		
Código de puesto	09-623-1-CFNC002-0000060-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.11 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA SUR	Sede (radicación)	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO, ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones principales	1. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION, ASI COMO A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3. REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA. 7. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS. 8. COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 9. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.		

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA.
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/PT_JEFE_UNIDAD_GENERAL_SERVICIOS_TECNICOS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES EN NIVEL AVANZADO Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS EN NIVEL INTERMEDIO. ADEMAS SE REQUIERE DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA Y BASICO PARA FINES DE HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS		
Código de puesto	09-628-1-CFNC002-0000062-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.11 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CHIHUAHUA	Sede (radicación)	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO, ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones principales	1. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION, ASI COMO A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3. REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT.		

	4. PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA. 7. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS. 8. COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 9. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA.
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/PT_JEFE_UNIDAD_GENERAL_SERVICIOS_TECNICOS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES EN NIVEL AVANZADO Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS EN NIVEL INTERMEDIO. ADEMAS SE REQUIERE DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA Y BASICO PARA FINES DE HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO SUPERVISION DE OBRAS A CONTRATO		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000073-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR QUE LAS OBRAS QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, SE REALICEN BAJO EL CONTROL TECNICO Y LAS ESPECIFICACIONES DE PROYECTO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE FORTALEZCAN LA EVALUACION CONTINUA DE LA EJECUCION DE OBRAS, LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS LUGARES DE TRABAJO Y LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR OPORTUNAMENTE LOS RIESGOS Y CAUSAS DE DESVIACIONES, EL DISEÑO DE SOLUCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE; ASI COMO, ASEGURAR LA GESTION, EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LO RELATIVO A SU CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DEFINIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS REPORTES DE AVANCE VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS Y LA PONDERACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR CADA UNA DE ELLAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA EJECUCION DE DICHAS OBRAS CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS. 2. IDENTIFICAR DESVIACIONES EN LOS TIEMPOS DE EJECUCION DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CADA OBRA, A TRAVES DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ENFOCADAS A COMPARAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LA FECHA DE LA EVALUACION CONTRA EL AVANCE FISICO PLANEADO, LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PROGRAMADOS Y LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CONTENIDAS EN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION QUE PERMITAN EL DISEÑO DE SOLUCIONES FACTIBLES, DENTRO DEL MARCO DE NORMATIVIDAD VIGENTE Y ORIENTADAS A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 3. COORDINAR EL DISEÑO DE PROPUESTAS PARA EL SUBDIRECTOR DEL AREA, DE MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO Y EVALUACION DE RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ENFOCADAS A ANALIZAR CAUSAS DE DESVIACIONES, CON EL FIN DE IDENTIFICAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION, VALORAR LA VIABILIDAD DE SU IMPLEMENTACION DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ELEGIR LA MAS ADECUADA Y CONTAR CON LAS BASES QUE SOPORTEN LA EJECUCION DE ACCIONES CORRECTIVAS EN BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS, EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.		

	4. EFECTUAR VISITAS PERIODICAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS QUE EJECUTEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS ALIMENTADORAS DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA CALENDARIZACION ESTABLECIDA PARA LA REALIZACION DE LAS MISMAS OBSERVANDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES Y DE ESTA MANERA IDENTIFICAR LOS RIESGOS DE DESVIACIONES PARA GENERAR UN REPORTE PARA EL SUPERIOR JERARQUICO. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS EN LOS PROYECTOS, MEDIANTE LA REVISION Y COTEJO DE LOS REPORTES DE AVANCES CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y LA DETECCION Y ASEGURAR EL RESPETO A LO ESTABLECIDO EN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS RESPECTIVOS PARA EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES. 6. VIGILAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE CADA PROYECTO DE OBRA EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y REVISION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA SOPORTAR TECNICAMENTE, JUSTIFICAR LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS MISMOS Y COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL AREA RESPONSABLE DE SU DISEÑO PARA MANTENER LA CONGRUENCIA ENTRE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS Y LAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS. 7. RECABAR Y REVISAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS CENTROS SCT DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON DATOS ACTUALIZADOS, CONFIABLES Y OPORTUNOS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO PARA CONTAR UN ACERVO DOCUMENTAL QUE PERMITA ACLARAR CUALQUIER DESVIACION DE LAS OBRAS. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS DE LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APORTACION DE CONCLUSIONES EMANADAS DEL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PARAMETROS DE CONTROL DE EJECUCION Y AVANCE ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SCT, LOS ELEMENTOS DE COMPARACION NECESARIOS PARA SOPORTAR LA TOMA DE DECISIONES RELATIVA A LA EJECUCION DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 9. PROPONER MEJORAS A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE LA EJECUCION DE OBRAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS DE CAUSAS DE RETRASO DE ENVIO Y ERRORES DETECTADOS EN LA INFORMACION RECIBIDA, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR AL PROCESO DE MEJORA CONTINUA Y CONTAR CON UNA INFRAESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE PERMITA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.

	10. INTEGRAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS CENTROS SCT REFERENTE A LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS, MEDIANTE EL ENVIO DE LA SOLICITUD A LOS MISMOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y CONSOLIDACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EFECTUAR ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT E INICIAR EL TRAMITE DE LOS REGISTROS EN TIEMPO Y FORMA. 11. EVALUAR LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS MISMOS Y EL DESARROLLO DEL DIAGNOSTICO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE VALIDE LA INFORMACION, SE CORRIJA Y SE ACTUALICE PARA CONSEGUIR LOS REGISTROS ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y ASI LOGRAR LA ASIGNACION Y LIBERACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 12. OBTENER LOS REGISTROS DE LAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION DE LA JURISDICCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL TRAMITE DE LOS ANALISIS DE LA FACTIBILIDAD Y JUSTIFICACIONES ANTE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO UNA VEZ VALIDADOS, CORREGIDOS Y ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA ASIGNACION Y LIBERACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS POR PARTE DE LOS CENTROS SCT, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. 13. ANALIZAR LOS AVANCES FISICO Y FINANCIEROS EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA INFORMACION REFERENTE A MODERNIZACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LA RED RURAL Y ALIMENTADORA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER AQUELLAS QUE PRESENTAN ALGUN TIPO DE PROBLEMÁTICA COMO ATRASOS IMPORTANTES EN LAS OBRAS Y ESTABLECER LA MEDIDAS PARA ATENDER DICHAS SITUACIONES. 14. EFECTUAR INSPECCIONES FISICAS A LAS OBRAS QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT EN EL RUBRO DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION, MEDIANTE RECORRIDOS EN LAS MISMAS Y EFECTUAR LA REVISION DE LA SITUACION REAL DE LOS TRABAJOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLE; ASI COMO, PERSONAL, AVANCES FISICOS REALES Y REGISTRO DEL CONTROL DE CALIDAD CON LAS QUE SE CUENTAN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EMITIR UNA OPINION TECNICA AL RESPECTO COADYUVANDO A QUE EXISTA UNA VIABILIDAD EN SU EJECUCION. 15. EMITIR INFORMES DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS ALCANZADAS EN CUANTO A LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ATENCION A LOS REPORTES DE AVANCES DE LAS OBRAS Y LA INFORMACION RECAADA EN LOS RECORRIDOS FISICOS A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR REPORTES A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS PARA INFORMAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LA CIUDADANIA EN GENERAL DEL DESARROLLO DE LAS RESPECTIVAS OBRAS DE MODERNIZACION, CONSERVACION Y RECONSTRUCCION.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA. 2. INGENIERIA CIVIL.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGC_210_73_JEFE_DEPTO_SUPERVISION_OBRAS_CONTRATO.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	EVALUACION.
Otros conocimientos	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA (OFFICE) NIVEL. IDIOMA DE INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE ESTRUCTURAS		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000088-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROGRAMADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.		
Funciones principales	1. ESTUDIAR EL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS PORMENORIZADO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE VISUALIZAR LA MODERNIZACION Y/O RECONSTRUCCION DE LAS ESTRUCTURAS PLANTEADOS EN EL, Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EJECUTARLOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS TECNICOS. 2. IMPLANTAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, SUPERVISANDO QUE ESTE PROCESO SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. 3. ANALIZAR LOS TRABAJOS A EJECUTAR EN LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DENTRO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE SE ESTOS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS EN EL PROGRAMA.		

	4. COORDINAR VISITAS FISICAS CON LOS CENTROS SCT RESPECTIVOS, MEDIANTE CONTACTO TELEFONICO O, A TRAVES DEL ENVIO DE CORREO ELECTRONICO, CON EL PROPOSITO PROGRAMAR UNA FECHA PARA LA INSPECCION DE LOS TRABAJOS QUE SE EJECUTAN EN APEGO AL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 5. PREPARAR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR EL AVANCE DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS OBRAS QUE SE ESTEN EJECUTANDO, A FIN DE PRACTICAR VISITAS ALEATORIAS DE SUPERVISION Y VERIFICAR QUE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DE LAS ESTRUCTURAS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN TIEMPO Y EN APEGO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 6. VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN MATERIA DE ESTRUCTURAS SE REALICEN CORRECTAMENTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS METAS Y OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. 7. SOLICITAR INFORMACION DE LOS AVANCES A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ELABORACION DE UN OFICIO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DE DICHA INFORMACION, A FIN DE CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 8. EMITIR INFORMES DEL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL RESULTADO OBTENIDO DE LAS INSPECCIONES FISICAS; ASI COMO, DE LA REVISION DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA Y ENVIARLOS A LA DIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO. 9. PROGRAMAR LA ASISTENCIA A REUNIONES Y TALLERES DE TRABAJO, EN PARTICIPACION CON AUTORIDADES DE OTRAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS TEMAS A TRATAR Y OBSERVANDO LAS NECESIDADES EXISTENTES, CON LA FINALIDAD CONOCER LAS ESTRUCTURAS A EJECUTAR EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y VERIFICAR QUE ESTEN DENTRO DE LA COMPETENCIA DE ESTA AREA. 10. ATENDER DENTRO DE SU COMPETENCIA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA EJECUCION DE ESTRUCTURAS CONCILIADAS CON OTRAS DEPENDENCIAS DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 11. PREPARAR REUNIONES NACIONALES CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA ELABORACION DE MATERIAL QUE INCLUYA LAS DUDAS MAS FRECUENTES CONSULTADAS AL AREA, CON LA FINALIDAD DE ASESORAR EN MATERIA DE ESTRUCTURAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA.

Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGC_210_88_DEPTO_SUPERVISION_ESTRUCTURAS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y CONOCIMIENTOS DE PAQUETERIA (OFFICE), EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. INGLES BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTO PRELIMINAR		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000081-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DESARROLLAR ANTEPROYECTOS DE OBRA CARRETERA PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LA MISMA, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION TECNICA PROPORCIONADA POR LOS DEPARTAMENTOS DE FOTOGRAMETRIA Y PROCESO DE DATOS DE PROYECTO, VALIDADA CON LOS DATOS GENERADOS POR LAS BRIGADAS DE CAMPO UBICADAS EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE, CON EL FIN DE SELECCIONAR LA RUTA MAS ADECUADA DE LA CARRETERA EN DISEÑO, DE TAL MANERA QUE SE LOGRE LA MEJOR ALTERNATIVA QUE SIRVA DE BASE PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, PROPORCIONANDO ASI OBRAS DE CALIDAD Y SEGURAS PARA LOS USUARIOS.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS DE CAMPO Y GABINETE NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL DISEÑO DE LA RUTA MAS ADECUADA, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS A LOS LUGARES DE EJECUCION DE LOS ESTUDIOS; ASI COMO, BRINDANDO SEGUIMIENTO A LOS MISMOS A TRAVES DE LA REVISION DE LOS REPORTES PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA SOPORTAR SOLIDAMENTE LA ELABORACION DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 2. PROMOVER LA ENTREGA OPORTUNA Y CON CALIDAD DE: MAPAS, PLANOS TOPOGRAFICOS Y FOTOGRAFIAS AEREAS NECESARIAS EN DESARROLLO POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS DE FOTOGRAMETRIA Y PROCESO DE DATOS DEL PROYECTO, MEDIANTE LA COMUNICACION Y COORDINACION PERMANENTE CON LAS AREAS RESPONSABLES Y LA PRESENTACION DE SOLICITUDES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOGRAR EL OBJETIVO DE DISEÑAR LAS RUTAS MAS ADECUADAS PARA CADA PROYECTO CARRETERO.		

	3. ASIGNAR EN LOS MAPAS Y PLANOS TOPOGRAFICOS RECIBIDOS, LA RUTA MAS ADECUADA PARA LA CARRETERA EN DISEÑO, IDENTIFICANDO EN LOS MISMOS LAS OPCIONES ALTERNATIVAS EXISTENTES; ASI COMO, LOS PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE SUFICIENTES PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE VERIFICACION FISICA DE LA RUTA SELECCIONADA CON BASE EN EL ANALISIS DETALLADO DE LOS MISMOS Y APOYANDOSE EN LAS BRIGADAS DE CAMPO IMPLEMENTADAS PARA TAL FIN, CON EL PROPOSITO DE SOPORTAR CON ELEMENTOS SOLIDOS CADA PROYECTO CARRETERO EN DESARROLLO. 4. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS BRIGADAS DE CAMPO IMPLEMENTADAS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS Y LA OPERACION CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS, POLITICAS Y FLUJOS DE DOCUMENTACION ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SU LABOR EN CADA UNO DE LOS PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE ESTABLECIDOS PROPORCIONE LA INFORMACION SUFICIENTE PARA VALIDAR LAS RUTAS PROPUESTAS PARA LAS CARRETERAS EN DISEÑO. 5. ACREDITAR LA VIABILIDAD DE CADA TRAMO QUE COMPRENDE EL DISEÑO DE RUTA PROPUESTO, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LAS CONCLUSIONES EMANADAS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA CADA PUNTO DE CONTROL TERRESTRE POR LAS BRIGADAS DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LAS BASES PARA TOMAR LAS DECISIONES OPORTUNAS PARA ATENDER LOS PUNTOS DE MEJORA DETECTADOS Y DE ESTA MANERA GENERAR EL DISEÑO DE RUTA DEFINITIVO. 6. DETERMINAR LOS ANTEPROYECTOS DE RUTA DEFINITIVOS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE: LOS DISEÑO DE RUTA PROPUESTOS, LAS CONCLUSIONES EMANADAS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION TECNICA QUE LE DIO ORIGEN, LOS INFORMES FINALES RESPECTIVOS Y EL SOPORTE DOCUMENTAL TECNICO, CON LA FINALIDAD DE ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE DESARROLLE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES Y QUE SE GENEREN OBRAS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD. 7. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, POLITICAS Y FLUJOS DE DOCUMENTACION IMPLEMENTADOS POR LA SUBDIRECCION DE PROYECTOS CARRETEROS PARA UNIFORMAR Y NORMAR EL PROCESO DE ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MISMOS, CON EL FIN DE BRINDAR A LOS CENTROS SCT UN MARCO DE REFERENCIA, CONSULTA Y GUIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EN LOS CASOS DE QUE ESTE PROCESO ESTE BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONTRIBUYENDO DE ESTA MANERA A LA AGILIZACION DE ACTIVIDADES QUE REPERCUTEN EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 8. RETROALIMENTAR A LOS CENTROS SCT, EN LA ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, DESDE LA GESTION DE CONVOCATORIAS, HASTA LA REVISION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS PETICIONES DE INFORMACION Y A LAS CONSULTAS PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES BAJO DE LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS.

	9. BRINDAR ASISTENCIA TECNICA SOBRE LA ELABORACION DE ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES CUANDO ASI LO REQUIERAN LOS CENTROS SCT, CONJUNTANDO LOS ARGUMENTOS TECNICOS, LEGALES Y DOCUMENTALES SUFICIENTES QUE PERMITAN SOPORTAR LA SOLUCION A LOS POSIBLES CONFLICTOS QUE SE PRESENTEN, CON EL PROPOSITO DE EVITAR RETRASOS EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A DICHO PROGRAMA. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS QUE APOYAN A LA RECOPIACION Y RESGUARDO DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS ANTEPROYECTOS CARRETEROS ELABORADOS EN LA DIRECCION TECNICA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE RECOPIACION Y RESGUARDO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION Y SU USO POR PARTE DE LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN ESTA DIRECCION. 11. RECOPIAR Y RESGUARDAR TODA DOCUMENTACION E INFORMACION GENERADA POR LOS ESTUDIOS DE RUTA, TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, VALIDACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA DESIGNACION DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GENERAR Y MANTENER DISPONIBLE ESTE IMPORTANTE ACERVO ATENDIENDO DE FORMA EFICIENTE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION. 12. ESTABLECER Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ASESORAR A LOS CENTROS SCT EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA CONSULTA PRESENTADA; ASI COMO, EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION FISICA Y DIGITAL RECOPIADA Y RESGUARDADA COMO ACERVO TECNICO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RESPUESTA OPORTUNA Y QUE LOS CENTROS CUENTEN CON ELEMENTOS PARA EFECTUAR CORRECTAMENTE LOS PROYECTOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA. 2. INGENIERIA CIVIL. 3. ARQUITECTURA. 4. ADMINISTRACION. 5. COMPUTACION E INFORMATICA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TOPOLOGIA. 2. GEOLOGIA. 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 4. ALGEBRA. 5. GEOGRAFIA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DCG_210_81_JEFE_DEPTO_PROYECTO_PRELIMINAR.pdf

Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO ADMINISTRATIVO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN: PROYECTO GEOMETRICO DE CARRETERAS Y VIAS TERRESTRES, EN NIVEL AVANZADO. IDIOMA DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRESION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000087-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	EVALUAR EL IMPACTO CAUSADO POR LA EJECUCION DE OBRAS EN LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INDICADORES DEL IMPACTO SOCIAL DE LAS OBRAS EJECUTADAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.		
Funciones principales	1. CONFORMAR EL INFORME DE INDICADORES DE EVALUACION DEL IMPACTO SOCIAL DE LAS OBRAS EJECUTADAS, REQUERIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DEL ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION EMITIDA POR LOS CENTROS SCT, A FIN DE OTORGAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 2. IMPLEMENTAR ACCIONES CON LOS CENTROS SCT PARA COMUNICARLES EL AVANCE EN LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIAL EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION CONSTITUIDOS PARA TAL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE COOPERAR EN OBRAS EJECUTADAS EN EL MEDIO RURAL PARA EL EJERCICIO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 3. PRODUCIR LOS INFORMES DEL AVANCE EN LOS PROGRAMAS DONDE TIENE INJERENCIA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL EMPLEO DE BASES DE DATOS PROPORCIONADAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, A FIN DE NOTIFICAR EL PROGRESO DE DICHOS PROGRAMAS A LAS AUTORIDADES DE LA DEPENDENCIA PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES. 4. PROPORCIONAR INFORMACION PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON BASE EN LOS RECURSOS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION (PEF), CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS OBJETIVOS Y METAS DELEGADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 5. IDENTIFICAR LOS CASOS DE DESEMPEÑO NO SATISFACTORIO QUE PERMITA DOTAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ELEMENTOS QUE GENEREN ACCIONES PARA LA EJECUCION DE MEDIDAS CORRECTIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS COMPARATIVO DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.		

	6. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE AJUSTES Y ADECUACIONES AL PRESUPUESTO PLANTEADAS POR LOS CENTROS SCT, A TRAVES DEL ANALISIS Y CONCILIACION DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDA EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, CON EL PROPOSITO DE EFICIENTAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y CERTEZA JURIDICA PARA LA DEPENDENCIA. 7. COMUNICAR A LOS CENTROS SCT EL ACONDICIONAMIENTO AL PRESUPUESTO SOLICITADO POR LOS MISMOS, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE LA HERRAMIENTA INFORMATICA CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONSUMAR UN EFICIENTE EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES. 8. ELABORAR LA METODOLOGIA INFORMATICA QUE SUSTENTE EL VINCULO NECESARIO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACION DEL SOFTWARE NECESARIO Y ANALISIS DE FLUJO (FLUJOGRAMAS DE INFORMACION), CON LA FINALIDAD DE AUTOMATIZAR Y PROCESAR EFICIENTEMENTE LA INFORMACION PRESUPUESTAL SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES DE LA SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. ADMINISTRACION. 3. CONTADURIA. 4. INGENIERIA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGC_210_87_DEPTO_EVALUACION_PROGRAMAS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	EVALUACION.
Otros conocimientos	EN LEY DE OBRAS PUBLICAS, PAQUETERIA (OFFICE E INTERNET) Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, TODO EN NIVEL BASICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GEOTECNIA Y DRENAJE		
Código de puesto	09-211-1-CFOA001-0000040-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR Y REVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS, TOPOGRAFICOS, GEOMETRICOS, DE TERRACERIAS Y DE DRENAJE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION Y LA APLICACION E INTERPRETACION DE LA NORMATIVA ESTABLECIDA POR LA SCT, ASI COMO LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA REHABILITACION Y RECONSTRUCCION DE TRAMOS CARRETEROS SE REALICEN UTILIZANDO LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS Y ASI CONSTRUIR OBRAS SEGURAS, DURABLES, ECONOMICAS Y EFICIENTE PARA LOS USUARIOS.		
Funciones principales	1. EVALUAR LAS NECESIDADES DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS, TOPOGRAFICOS, GEOMETRICOS, DE TERRACERIAS Y DE DRENAJE EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION Y COMPARACION DE LAS MISMAS CON EL SISTEMA DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS PARA LAS MISMAS Y PREVENIR CIRCUNSTANCIAS DE EMERGENCIA EN LAS CARRETERAS. 2. DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS, TOPOGRAFICOS, GEOMETRICOS, DE TERRACERIAS Y DE DRENAJE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA DE EVALUACION PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT Y LOS RESULTADOS DEL SISTEMA DE GESTION, ASI COMO LA INSPECCION DE LOS TRAMOS CARRETEROS A FIN DE QUE TODAS LAS OBRAS DISPONGAN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. 3. COORDINAR LA REVISION A CONTRATO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS, TOPOGRAFICOS, GEOMETRICOS, DE TERRACERIAS Y DE DRENAJE, QUE CONTRATEN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA RETROALIMENTACION DE INFORMACION EN MATERIA CON LOS CENTROS SCT ASI COMO LA APLICACION DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, LA NORMATIVA SCT Y LAS TECNICAS INHERENTES, A FIN DE QUE LOS ALCANCES Y LA CALIDAD DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS CONDUZCAN A OBRAS SEGURAS DURABLES Y FUNCIONALES. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS DE REHABILITACION Y RECONSTRUCCION DE CARRETERAS, MEDIANTE VISITAS AL LUGAR DONDE SE DESARROLLAN LOS TRABAJOS Y EFECTUAR LAS VERIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ESTAS SE REALICEN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS Y EMITIR RECOMENDACIONES A LA DEPENDENCIA Y A LA EMPRESA EJECUTORA RESPECTO AL DESARROLLO DE LA OBRA. 5. REVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS INFORMES PERIODICOS DE AVANCES DE LA OBRA Y REPORTES FOTOGRAFICOS DE LAS MISMAS ASI COMO LA COMPARACION CON EL PROGRAMA DE OBRA CONTRATADO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA OBRA SE CONCLUYA DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. EMITIR REPORTES, NOTAS INFORMATIVAS Y MINUTAS A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, A TRAVES DE LA RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS Y BASES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPARTIR LOS CURSOS DE ACTUALIZACION EN MATERIA DE GEOTECNIA, PROYECTO GEOMETRICO, TERRACERIAS Y DRENAJE, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE CONFERENCIAS Y SEMINARIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER AL PERSONAL LOS AVANCES DE LAS NUEVAS TECNICAS DE CONSTRUCCION, MATERIALES Y EQUIPOS Y QUE ESTOS LE DEN APLICACION EN LAS OBRAS ENCOMENDADAS.		

	8. PROPORCIONAR SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES A LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL DE LAS AREAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN MATERIA DE GEOTECNIA, PROYECTO GEOMETRICO, TERRACERIAS Y DRENAJE, MEDIANTE LA UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS O VIA TELEFONICA, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS SE REALICEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y NECESIDADES TECNICAS QUE SE REQUIERAN PARA SU DESARROLLO. 9. REALIZAR INSPECCIONES DE CAMPO A LOS TRAMOS CARRETEROS, OBRAS DE DRENAJE, FALLAS GEOTECNICAS E INESTABILIDAD DE TALUDES, A TRAVES DE LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE DAR INFORMES, OPINIONES Y DICTAMENES SOBRE LAS PROBLEMATICAS IDENTIFICADAS. 10. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE NORMAS TURNADAS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE Y OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DETALLADO DE LAS MISMAS Y LA APLICACION DE LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE SOBRE LA SOLICITUD DE ANALISIS DE LAS NORMAS INHERENTES. 11. INTEGRAR LAS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE CAMBIO IDENTIFICADAS EN EL ANALISIS DE LAS NORMAS, MEDIANTE LA EMISION DE UN DOCUMENTO QUE INDIQUE LOS AJUSTES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL INSTITUTO VALIDE DICHAS NORMAS Y SE EFECTUEN LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. GEOLOGIA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGCC_211_40_JEFE_DEPTO_GEOTECNIA_DRENAJE.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA DOS DE LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA Y HABLA, PARA ESCRITURA NO APLICA, ASI COMO EXPERIENCIA EN VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PAVIMENTOS		
Código de puesto	09-211-1-CFOA001-0000041-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ANALIZAR Y SUPERVISAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, QUE SE APLICAN EN LOS SUBPROGRAMAS ANUALES DE RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE TRAMOS CARRETEROS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, CON BASE A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA RED CARRETERA LIBRE DE PEAJE DEL PAIS EN CONDICIONES ADECUADAS DE FUNCIONALIDAD, QUE OFREZCAN A LOS USUARIOS UN TRANSITO ECONOMICO, SEGURO Y EFICIENTE.		
Funciones principales	1. EFECTUAR VISITAS DE CAMPO PARA EVALUAR EL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE DETERIOROS DE LA SUPERFICIE DE PAVIMENTO, DE ACUERDO AL MODELO DE GESTION VIAL Y SIMULACION DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS (SISTER), A FIN DE PROPORCIONAR LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA QUE SE ELABOREN LOS PROYECTOS DE PAVIMENTO. 2. ANALIZAR LOS RESULTADOS QUE SE OBTUVIERON DE LA EVALUACION DEL ESTADO FISICO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, A TRAVES DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES REALES DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO. 3. COORDINAR LOS TRABAJOS DE CAMPO CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS DE LOS CENTROS SCT, CON BASE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN TRAMOS CARRETEROS DE CALIDAD CONFORME A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 4. REVISAR LOS TRABAJOS DE CAMPO Y LABORATORIO CONTENIDOS EN LOS PROYECTOS QUE SE CONTRATAN EN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO CON LAS RECOMENDACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN PAVIMENTOS DE CALIDAD. 5. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES INDICADOS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN TRAMOS CARRETEROS EFICIENTES Y SEGUROS PARA LOS USUARIOS. 6. COORDINAR JUNTO CON LOS CENTROS SCT, LOS TRABAJOS DE RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON BASE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS NIVELES ADECUADOS DE CALIDAD Y ECONOMIA, CONTEMPLADOS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS.		

	7. VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION SE CUMPLAN CON LAS RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER TRAMOS CARRETEROS DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 8. REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTO SEAN ADECUADOS, MEDIANTE LOS TRAMOS DE PRUEBA CONSTRUIDOS EN EL LUGAR DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER PARAMETROS PARA LA CORRECTA CONSTRUCCION DE LOS TRAMOS CARRETEROS. 9. PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LOS PROGRAMAS DE AVANCE FISICO - FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE REALICEN EN FORMA ECONOMICA Y CUMPLAN EN EL PERIODO ESTIPULADO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/DGCC_211_41_JEFE_DEPTO_PAVIMENTOS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN: MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, EN NIVEL BASICO. IDIOMA DE INGLES EN NIVEL BASICO PARA DOS DE LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: HABLA Y ESCRITURA, Y LECTURA SE REQUIERE A UN NIVEL INTERMEDIO. ADEMAS SE REQUIERE EXPERIENCIA EN VIAS TERRESTRES, DISEÑO DE PAVIMENTOS, PRUEBAS DE LABORATORIO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS. MARCO NORMATIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION NIVEL BASICO PARA INGRESO Y PERMANENCIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
Código de puesto	09-647-1-CFOA001-0000055-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TABASCO	Sede (radicación)	CENTRO, TABASCO
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCIONES Y SEGUIMIENTO DE OPERACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, RED DE VOZ Y DATOS DE LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO PROPONIENDO SOLUCIONES Y PROPORCIONANDO ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PUBLICO Y OPERACION DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		
Funciones principales	1. ADMINISTRAR Y VIGILAR QUE LA RED DE VOZ Y DATOS LOCAL SE ENCUENTRE PERMANENTEMENTE ACTIVA Y EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, A TRAVES DE RUTINAS DE INSPECCION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE SERVICIO EN FORMA LOCAL Y NACIONAL. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR LOS REPORTES DE FALLAS EN LA RED DE VOZ Y DATOS QUE SE PRESENTEN EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SU ATENCION INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS NIVELES DE ATENCION REQUERIDOS Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL CENTRO. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y GESTIONAR ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, LAS NECESIDADES DE ADECUACION RELACIONADAS A LOS ENLACES DE VOZ Y DATOS PARA LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONECTIVIDAD QUE REQUIERE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN REPORTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS REPORTADAS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, SUPERVISANDO QUE LA EMPRESA CONTRATADA PARA TAL EFECTO, CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD CORRESPONDIENTES, EN APEGO A LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION. 5. SUPERVISAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PROPORCIONADO POR LAS EMPRESAS QUE DAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE SE REALICE EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y EVITAR FALLAS QUE ENTORPEZCAN LA OPERACION DE LAS DIVERSAS AREAS. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE		

	CONTROL DEL USO Y ASIGNACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y NOTIFICANDO LO RESPECTIVO A LOS USUARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO APROVECHAMIENTO. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS FALLAS PRESENTADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, GESTIONANDO LO NECESARIO A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECCION DE LA ANOMALIA PRESENTADA Y EVITAR RETRASO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS. 8. DAR MANTENIMIENTO Y DESARROLLAR SISTEMAS LOCALES DE INFORMACION ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL PERSONAL TECNICO-INFORMATICO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUBRAN SUS REQUERIMIENTOS, ASI COMO SU EXITOSA IMPLANTACION. 9. PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS DE SISTEMAS INSTITUCIONALES, LOCALES Y DE USO COMERCIAL, BRINDANDO EL APOYO REQUERIDO PARA LA CAPTURA, EL MANEJO DE DATOS Y LA OBTENCION DE INFORMACION REQUERIDA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS ACTIVIDADES. 10. EVALUAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DE LOS USUARIOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE UN DIAGNOSTICO DE MANERA CONJUNTA CON EL RESPONSABLE DE CAPACITACION DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LA LICITACION DE LOS CURSOS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 11. IDENTIFICAR EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LAS NECESIDADES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT. 12. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE SOFTWARE COMERCIAL O LIBRE, MEDIANTE LA EVALUACION PREVIA DEL SOFTWARE SOLICITADO Y DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y LLEVAR A CABO LA GESTION DE SU ADQUISICION ANTE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE VANGUARDIA QUE APOYE LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA. 2. INGENIERIA. 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN:

	1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ELECTRONICA. 3. TECNOLOGIA ELECTRONICA. 4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. 5. CIENCIA DE LOS ORDENADORES. 6. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/PT_JEFE_DEPARTAMENTO_INFORMATICA.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	INFORMATICA.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO DE REDES EN NIVEL BASICO, MANEJO DE BASE DE DATOS EN NIVEL INTERMEDIO Y SOPORTE TECNICO EN NIVEL AVANZADO. INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-650-1-CFOA001-0000042-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT VERACRUZ	Sede (radicación)	JALAPA, VERACRUZ
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones principales	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS		

	AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 8. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 9. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.	
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL. 2. ARQUITECTURA. 3. INGENIERIA.	
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 3. TECNOLOGIA DE MATERIALES. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria127/PT_RESIDENTE_GENERAL_CARRETERAS_FEDERALES.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.	
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA, ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASI COMO EN VIAS TERRESTRES, TODO ELLO EN NIVEL AVANZADO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Bases de participación

Principios del concurso	1a. 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.																										
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado 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 de algún culto; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																										
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>21 de abril al 4 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>21 de abril al 4 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>21 de abril al 4 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>21 de abril al 4 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>A partir del 17 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 31 de mayo de 2010.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 19 de julio de 2010.</td></tr> </tbody> </table> Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.	Etapas del concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	21 de abril al 4 de mayo de 2010.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 4 de mayo de 2010.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 4 de mayo de 2010.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	21 de abril al 4 de mayo de 2010.	Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2010.	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2010.	Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de mayo de 2010.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de mayo de 2010.	Revisión Documental.	A partir del 17 de mayo de 2010.	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de mayo de 2010.	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de mayo de 2010.	Determinación	A partir del 19 de julio de 2010.
Etapas del concurso	Fecha Programada																										
Publicación de Convocatoria	21 de abril al 4 de mayo de 2010.																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 4 de mayo de 2010.																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 4 de mayo de 2010.																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	21 de abril al 4 de mayo de 2010.																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Revisión Documental.	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 17 de mayo de 2010.																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 31 de mayo de 2010.																										
Determinación	A partir del 19 de julio de 2010.																										
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																										
Presentación de	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada																										

evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. La ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal oficial de la Secretaría: www.sct.gob.mx. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, 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; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. Se precisa que, la réplica automática de calificaciones en el Sistema TrabajaEn fue recientemente implementada, por lo que se consideró por esta Secretaría, a partir de la Convocatoria 106 publicada el 5 de agosto de 2009. Por lo anterior, el procedimiento para solicitar la revalidación de calificaciones aprobatorias que se encuentren vigentes y que no hayan sido replicadas automáticamente, será el siguiente: deberá solicitarse mediante escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro del periodo establecido en la Etapa de registro de aspirantes. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, 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 de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de 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 inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son 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. 9a. Revisión Documental:

	El aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste: • 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; • Que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/). En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años). 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. 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 o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar 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 acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de

	descarte, 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. 10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: 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) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En 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 Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.
Declaración del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): - Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el 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. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de valoración y sistema de puntuación	16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:						
	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL						
	Examen de Conocimientos		- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.				
	Evaluación de Habilidades		- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.				
	Entrevistas		- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.				
	Determinación		Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.				
	17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
	Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico				
			Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
Evaluación de Habilidades		20	20	20	20	20	
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	
TOTAL		100	100	100	100	100	
* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.							
Reactivación de folios	18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos: a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. La renuncia a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.						

	Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en la Dirección de Denuncias, en las siguientes direcciones electrónicas: jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., Ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Reynaldo Bruno Martínez Calderón

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33 (TREINTA Y TRES)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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, 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:

PUESTO			
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE RED			
Nombre de la plaza:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE RED	Nivel de puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO
Remuneración bruta mensual:	\$17,046.25	Nivel	OA1
Código de puesto	04-A00-1-CFOA001-0000052-E-C-G		
Descripción del puesto			
Misión	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION INTERACTIVOS, EN MATERIA MUNICIPAL, DE FEDERALISMO Y DESCENTRALIZACION, ENTRE LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO Y LA CIUDAD.		
Objetivo 1	MANTENER UNA RED DE ENLACES DE ATENCION A LOS USUARIOS DE INTERNET EN TEMAS MUNICIPALES Y DE GOBIERNO ELECTRONICO.		

	Función 1	COADYUVAR AL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION MUNICIPAL, PARA MANTENER VIGENTE Y ATRACTIVA LA INFORMACION DEL FEDERALISMO Y MUNICIPALISTA, CONTENIDA EN LOS SITIOS DE INTERNET DEL INAFED.
	Función 2	ELABORAR LOS AVANCES EN COORDINACION CON EL SUBDIRECTOR PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES DE LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO LA DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.
Objetivo 2	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE CONFORMAN LOS SISTEMAS DE INFORMACION MUNICIPAL.	
	Función 1	ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS Y SISTEMAS INFORMATICOS PARA APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE GOBIERNO ELECTRONICO DEL INSTITUTO.
	Función 2	ADMINISTRAR Y OPERAR MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE ENTES GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD CIVIL, APROVECHANDO LAS VENTAJAS DE LAS TECNOLOGIAS, PARA IMPULSAR LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA MEDIANTE LA PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS Y AUTORIDADES MUNICIPALES.
	Función 3	CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE EL DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y/O LAS AUTORIDADES SUPERIORES ASIGNEN, PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LOS PROPOSITOS INSTITUCIONALES DEL INAFED.
Objetivo 3	APOYAR EN EL DISEÑO Y ADMINISTRACION DE SITIOS DE INTERNET PARA GOBIERNOS LOCALES.	
	Función 1	GENERAR PLANTILLAS QUE INTEGREN EL DISEÑO GRAFICO Y DE CONTENIDO PARA UN SITIO DE INTERNET MUNICIPAL.
	Función 2	GENERAR SECCIONES SEGUN EL DISEÑO DE CONTENIDOS DE UN SITIO DE INTERNET.
	Función 3	APOYAR AL ENLACE MUNICIPAL EN EL DISEÑO DE SU SITIO DE INTERNET.

Escolaridad y Areas de Conocimiento			
Area general	Carrera genérica	Nivel académico	Grado de avance
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
Experiencia laboral			
Area general	Area de experiencia	Mínimo de años de experiencia	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	3	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	3	
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	3	
Evaluación de conocimientos			
	Calificación mínima	Ponderación	
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE RED	70	100	
Habilidades generales			
Habilidad	Calificación mínima	Ponderación	
Ger: Liderazgo	70	50	
Ger: Visión Estratégica	70	50	
Otros requisitos			
Maneja Paquetería:	☒	Requerido	

TEMARIO		
Tema	Desarrollo de Sistemas	
	Subtema	Sistemas de Información
		Bibliografía
		Administración de los Sistemas de Información, Effy Oz, editorial THOMSON LEARNING
		Capítulos 1, 7, 8 y 10
	Subtema	Base de datos
		Bibliografía
		SQL server 2008, Francisco Charte, Editorial ANAYA MULTIMEDIA
		Capítulos 2 y 3
	Subtema	Base de datos
		Bibliografía
		Fundamentos de Bases de Datos, Andy Oppel, Editorial MCGRAW-HILL INTERAMERICANA
		Capítulos 1, 2, 3, 4 y 6
Tema	Diseño Web	
	Subtema	Diseño Multimedia
		Bibliografía
		Creación y Diseño Web edición 2005, Claudia Váldez-Miranda Cros Enrique Rodríguez Alvarez, Editorial ANAYA MULTIMEDIA
		Capítulos 3, 10, 11, 14 y 15
	Subtema	Páginas Web
		Bibliografía
		Creación de un portal con PHP y Mysql; Jabeco Pavon Puertas, Editorial ALFAOMEGA GRUPO EDITOR
		Capítulos 3, 4, 5, 6, y 8
Tema	Paquetería de Diseño Web	
	Subtema	HTML DREAMWEAVER
		Bibliografía
		HTML, XHTML Y CSS, ELIZABETH CASTRO, Editorial ANAYA MULTIMEDIA
		Capítulos 4, 5, 10, 15, 16 y 17

Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.

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

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

III. 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, y 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de abril de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de abril al 10 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>10 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 11 al 17 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>A partir del 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.</td><td>A partir del 28 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 4 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>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"</td><td>A partir del 4 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 18 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Un día después de la entrevista</td></tr> </tbody> </table> En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 10 de mayo de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de mayo de 2010	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11 al 17 de mayo de 2010	Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de mayo de 2010	Evaluación de habilidades	A partir del 28 de mayo de 2010	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 28 de mayo de 2010	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de junio de 2010	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	A partir del 4 de junio de 2010	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de junio de 2010	Determinación	Un día después de la entrevista
Fase o etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 10 de mayo de 2010																								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de mayo de 2010																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11 al 17 de mayo de 2010																								
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de mayo de 2010																								
Evaluación de habilidades	A partir del 28 de mayo de 2010																								
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	A partir del 28 de mayo de 2010																								
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de junio de 2010																								
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	A partir del 4 de junio de 2010																								
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de junio de 2010																								
Determinación	Un día después de la entrevista																								
IV. 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																								
V. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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: 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que éste determine, previo aviso a los participantes de los concursos. 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 de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. 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 de manera autógrafa) 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: rabad@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 el Instituto 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 del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. 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 70, 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

VI. 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 <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Jefe de Departamento</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Jefe de Departamento	II	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30	Total	100
Etapa	Subetapa	Jefe de Departamento																	
II	Examen de Conocimientos	30																	
	Evaluación de Habilidades	20																	
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																	
	Valoración de Mérito	10																	
IV	Entrevistas	30																	
	Total	100																	
VII. Publicación de resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																		
VIII. 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.																		
IX. 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; 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.																		
X. 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.																		
XI. 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.																		
XII. 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 rabad@segob.gob.mx , así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 o 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.																		
XIII. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal v su Reglamento.																		

XIV. 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 calle Roma No. 41, 4o. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 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 de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante. Una vez pasado el 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 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto 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 todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.
XV. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 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 el Instituto; 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 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 4 de noviembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 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:

Nombre de la plaza	Director General de Inspección de Fuentes de Contaminación 16-E00-1-CFKA001-0000783-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	KA1 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Diseñar y aplicar política de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos, realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental. 2. Conducir el programa anual de inspección y vigilancia para el cumplimiento de la normatividad ambiental de las fuentes de contaminación. 3. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, programas ambientales, medidas de prevención, control, mitigación, restauración o compensación señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligroso y realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental. 4. Supervisar, evaluar y asesorar los procedimientos de inspección y verificación en las materias de contaminación atmosférica, suelos contaminados por materiales peligrosos, manejo y disposición de materiales y residuos peligrosos, realización de actividades altamente riesgosas e impacto ambiental, instaurados por las delegaciones de la Procuraduría. 5. Coordinar la descentralización de funciones de inspección y vigilancia, en las materias a que se refiere la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. 6. Formular los manuales de procedimientos para la realización de inspección y verificaciones en las materias de su competencia. 7. Coordinar, supervisar y evaluar la verificación del cumplimiento de las restricciones no arancelarias relativas a los materiales y residuos peligrosos que se exportan o importan, así como emitir el riesgo de verificación correspondiente. 8. Investigar los hechos relacionados con denuncias ambientales que le sean remitidas para su atención por la Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social. 9. Acceder y analizar la información contenida en los registros y base de datos de las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de investigar y detectar posibles infracciones a la normatividad ambiental. 10. Atender las peticiones de dictámenes técnicos y periciales que requieran, en el ámbito de su competencia, las direcciones generales adscritas a la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público Federal y los interesados, de conformidad con la legislación aplicable. 11. Solicitar información a las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias de la Administración Pública Federal, estatales, municipales, e instituciones de investigación y científicas para atender las peticiones a que se refiere la fracción anterior, y 12. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las		

	encomendadas por el procurador para el cumplimiento de sus fines.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) en: Derecho, Ingeniería, Química
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias de la Atmósfera, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación, Gestión Sobre Materiales Peligrosos Administración de Riesgos, Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Director de Inspección y Vigilancia Territorial y ZOFEMAT 16-E00-1-CFNC002-0001114-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NC2 Director de Area
Percepción ordinaria	\$39,908.11 (treinta y nueve mil novecientos ocho pesos 11/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Analizar y determinar la estrategia de inspección, vigilancia y verificación en materia de zona federal marítimo terrestre con el fin de fortalecer los mecanismos tendientes a una procuración de justicia pronta y expedita. 2. Programar las acciones de inspección, vigilancia y verificación a realizarse en las zonas críticas para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la zona federal marítimo terrestre. 3. Determinar y evaluar la realización de operativos de inspección, vigilancia y verificación en zonas críticas, para incrementar el cumplimiento de la normatividad en materia de zona federal marítima terrestre, así como de verificación de los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal. 5. Programar las acciones de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros del país, para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de zona federal marítima terrestre, así como los programas de ordenamiento ecológico decretado de competencia federal. 6. Determinar la estrategia en la instrumentación de actos de autoridad, para el cumplimiento de las acciones dictadas para la administración, protección, restauración en materia de zona federal marítimo terrestre con finalidad de frenar las tendencias de deterioro ambiental en los ecosistemas costeros. 7. Evaluar las acciones de inspección, vigilancia y verificación realizadas en materia de zona federal marítima terrestre, así como de los programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, para constatar el cumplimiento de las metas comprometidas y, en su caso, redefinir las estrategias de actuación. 8. Revisar y determinar las acciones de substanciación de los procedimientos administrativos de inspección hasta su conclusión en la materia de zona federal marítimo terrestre, con objeto de garantizar y dar certeza jurídica a los particulares. 9. Revisar y aprobar los acuerdos y resoluciones que se emitan en la substanciación de los procedimientos administrativos de inspección hasta su conclusión en la materia de zona federal marítimo terrestre para fortalecer las		

	bases de una impartición de justicia ambiental pronta y expedita. 10. Coordinar y evaluar las acciones de determinación de infracciones a las disposiciones aplicables en materia de zona federal marítimo terrestre para la imposición de sanciones por incumplimiento a la normatividad. 11. Determinar y autorizar la estrategia, así como los lineamientos para la elaboración de dictámenes técnicos en materia de su competencia a fin de atender las peticiones requeridas. 12. Coordinar y revisar las propuestas o proyectos de dictámenes técnicos en materia de zona federal marítimo terrestre, para dar una atención pronta y expedita a las solicitudes requeridas. 13. Aprobar la capacitación y actualización del personal de PROFEPA en materia de Zona Federal Marítima Terrestre y ordenamiento ecológico, con objeto de actualizar y profesionalizar técnica y jurídicamente a dicho personal y fortalecer su desarrollo en las actuaciones de inspección, vigilancia y verificación.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Física, Derecho, Ingeniería, Bioquímica, Biología, Química, Ecología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Sociología de los Asentamientos Humanos, Ciencias del Suelo (edafología), Ciencias Políticas, Medio Ambiente, Características de la Población, Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Sociología General.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Fundamentos Normativos de la Administración de la ZOFEMATAC, Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales, Cultura Institucional en la Administración Pública Federal. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No requiere
	Otros:	Manejo de Microsoft office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Director de Auditoría Ambiental 16-E00-1-CFNC002-0001095-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NC2 Director de Area
Percepción ordinaria	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Establecer estrategias para la supervisión de los procesos de auditoría ambiental. 2. Verificar la instrumentación de estrategias para el seguimiento de los procesos de auditoría ambiental. 3. Supervisar el cumplimiento de los criterios y lineamientos operativos para el desarrollo de auditorías ambientales. 4. Revisar y actualizar los criterios y lineamientos operativos para el desarrollo de auditorías ambientales. 5. Brindar y coordinar apoyo técnico a los involucrados en el proceso de auditoría ambiental. 6. Supervisar el control de gestión de la correspondencia que ingresa a la dirección de auditoría ambiental.		

7. Supervisar el desarrollo de estudios y proyectos.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) en: Biología, Química, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Administración Pública, Ingeniería y Tecnología Químicas, Auditoría, Química Ambiental, Ingeniería Ambiental.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Aspectos Jurídicos para la Elaboración de Instrumentos Normativos, Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión, Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Subdirector de Gestión Ciudadana 16-E00-1-CFNA001-0002665-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Oficina del C. Procurador	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Coordinar al personal operativo de la oficialía de partes para la recepción y entrega de toda la correspondencia de esta dependencia. 2. Concertar acuerdos periódicos con el superior jerárquico con la finalidad de hacer de su conocimiento los asuntos relevantes recibidos por la oficialía, para determinar de manera conjunta su gestión. 3. Solicitar a las unidades administrativas el seguimiento a los asuntos que les fueron turnados. 4. Dar de alta los expedientes aperturados por año. 5. Supervisar la debida integración de los expedientes generados por el área. 6. Cerrar los expedientes conforme al catálogo de disposición documental. 7. Coordinar los descargos de los turnos asignados a las diversas unidades administrativas. 8. Coordinar la captura de los asuntos ingresados a fin de generar volantes de trabajo.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Atención Ciudadana (quejas y denuncias), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Derechos Humanos. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Conocimiento de Office Nivel Intermedio	
	Número de	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

	candidatos a entrevistar:		
Nombre de la plaza	Subdirector de Infraestructura y Soporte Técnico 16-E00-1-CFNA001-0000842-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Colaborar con las diferentes áreas en la definición de sus indicadores estratégicos y de gestión, así como sus requerimientos de información. 2. Proponer mecanismos para la integración de la información y su posterior consulta. 3. Verificar la correcta ejecución de, y en su caso corregir, los procesos automáticos de generación de información estadística. 4. Elaborar las bases de datos necesarias para el desarrollo y operación de los sistemas de información estadística y sistemas de gestión, así como su mantenimiento. 5. Colaborar en el desarrollo de programas de capacitación, requeridos para operar los sistemas de información estadística y sistemas de gestión. 6. Asesorar a las áreas en el manejo de los sistemas de información estadística y sistemas de gestión. 7. Realizar los respaldos de las bases de datos de los sistemas institucionales de información. 8. Llevar a cabo las reorganizaciones de datos e índices conforme se vayan requiriendo.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Computación e Informática	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Desarrollo de Sistemas de Información, Nociones Generales de la Administración Pública. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Manejo de Bases de Datos SQL SERVER, ARC VIEW, Inglés Avanzado.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Relaciones Laborales, Prestaciones y Ejercicio 16-E00-1-CFNA001-0000847-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,274.76 (veinticinco mil doscientos setenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de la Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Supervisar la aplicación de los movimientos e incidencias de personal de las unidades administrativas, para el pago de nómina. 2. Coordinar que la elaboración de la nómina se realice conforme a la calendarización para su pago. 3. Implementar mecanismos de control y seguimiento en ejercicio del presupuesto autorizado de servicios personales con el fin de evitar erogaciones extraordinarias.		

	4. Elaborar y actualizar la plantilla del personal para la administración del Recurso Humano. 5. Supervisar el trámite de contratación de personal y de prestadores de servicios profesionales con la finalidad de cubrir las necesidades en materia de Recursos Humanos en las áreas. 6. Supervisar que las prestaciones y servicios del personal de la institución, se aplique conforme a derecho. 7. Asesorar a los trabajadores de la institución en los trámites administrativos para la obtención de las diversas prestaciones.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP).
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Organización y Presupuesto Capítulo 1000. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Subdirector de Indicadores 16-E00-1-CFNA001-0000866-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría de Auditoría Ambiental	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Analizar el desempeño ambiental de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para conocer el comportamiento de su impacto en el medio ambiente. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las empresas, en el proceso de refrendo por reporte de desempeño ambiental, para preservar la calidad del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 3. Actualizar periódicamente las bases de datos de la Subprocuraduría de auditoría ambiental, en coordinación con las otras áreas de la Dirección General de Operación y Control de Auditoría Ambiental, para el seguimiento de las empresas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental. 4. Capacitar y asesorar a las subdelegaciones de auditoría ambiental en los estados y al público en general en la aplicación de los procedimientos e instrucciones de trabajo relativos al reporte de desempeño ambiental, para homogeneizar los criterios operativos del programa nacional de auditoría ambiental. 5. Revisar y actualizar los procedimientos e instrucciones de trabajo que sea competencia de esta Subdirección, para mejorar y fortalecer el Programa Nacional de Auditoría Ambiental.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Biología, Ecología, Oceanografía, Ingeniería, Química.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Administración Pública.	

	Capacidades gerenciales:	Liderazgo Orientación a resultados
	Capacidades técnicas:	Atención Ciudadana (quejas y denuncias), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Coordinador Administrativo 16-E00-1-CFNA001-0000909-E-C-6		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría de Inspección Industrial	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 3. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Subprocuraduría. 5. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la Subprocuraduría. 8. Coordinar con base en los lineamientos que emita la Dirección General de Administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Subprocuraduría.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Servicios Generales, Recursos Humanos, Relaciones Laborales Administración de Personal, Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No requiere	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio.	
	Número de	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

	candidatos a entrevistar:		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Calidad 16-E00-1-CFOA001-0002694-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Oficina del Procurador	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Solicitar la información necesaria a las áreas sustantivas de acuerdo al ámbito de sus atribuciones. 2. Contribuir en la integración y ejecución de los programas de trabajo implementados en la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, conforme a lo solicitado por su superior jerárquico. 3. Monitorear el seguimiento y las fases de los programas de trabajo implementados en la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, conforme a lo solicitado por su superior jerárquico. 4. Proponer para aprobación del superior jerárquico, las actividades relevantes que requieren atención prioritaria para el cumplimiento de los programas de trabajo de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones. 5. Analizar y proponer esquemas de atención de asuntos requeridos por parte de otras áreas de la PROFEPA. 6. Proponer la metodología para la supervisión y seguimiento de atención de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, respecto de los programas de trabajo.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Finanzas, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Procedimientos Administrativos, Planeación Estratégica, Sistemas de Gestión (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio, Inglés Intermedio.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Unidad de Sistemas en la Zona Metropolitana del Valle de México 16-E00-1-CFOA001-0001244-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación de la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (radicación)	Municipio de Tecamachalco
Funciones	1. Recibir las denuncias por actos, hechos u omisiones que producen o pueden producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales. 2. Realizar reuniones de comité para analizar si la denuncia cumple con los requisitos del Art. 190 de la LEGPA, determinar la competencia de la		

	denuncia con fundamento en los artículos 5o., 7o., 8o. y 9o. de la LEGEPA y demás ordenamientos jurídicos aplicables. 3. Elaborar acuerdo de calificación y conclusión por la incompetencia, así como la notificación al denunciante de la admisión de la denuncia. 4. Turnar a la subdelegación de inspección y vigilancia para que realice visitas de inspección o en su caso canalizar a las autoridades competentes para la atención de la denuncia. 5. Registrar la información y la respuesta en el SIIP y se notifica al denunciante el resultado de las actuaciones. 6. Mantener seguimiento hasta llegar a la resolución del procedimiento jurídico y emitir acuerdo resolutorio notificando al denunciante, y dando fin al procedimiento de denuncia popular.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) en: Derecho, Administración, Ingeniería, Mecánica, Eléctrica y Electrónica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales, Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio, Inglés Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Coordinador de Recursos Naturales 16-E00-1-CFOA001-0002709-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (radicación)	Municipio de Tecamachalco
Funciones	1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección. 2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de reprevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 5. Programar la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 6. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 7. Programar al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección. 8. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 9. Presentar ante el agente del ministerio público federal a los infractores de la normatividad ambiental. 10. Participar en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o		

	productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) en: Química, Biologías, Agronomía, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Derecho, Oceanografía, Pesca.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultado Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable, Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de IMP, Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Coordinador de Inspectores D 16-E00-1-CFPA001-0002891-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación de la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (radicación)	Municipio de Tecamachalco
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones		

	de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Ecología, Oceanografía, Pesca, Química, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a resultado
	Capacidades técnicas:	Normatividad Ambiental, Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Analista Técnico C 16-E00-1-CF21864-0002852-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Asesorar a los encargados de recursos humanos de las 32 delegaciones, y en su caso realizar los diversos trámites de servicios con el fin de atender sus requisitos. 2. Generar los movimientos en el sistema de nómina de altas, bajas, porciones, cambio de adscripción, licencias, reanudación de labores y demás del personal, con base en las constancias de nombramientos. 3. Verificar que los movimientos aplicados se afecten correctamente en el sistema de nómina. 4. Elaborar y actualizar la plantilla del personal para la administración del Recurso Humano. 5. Proporcionar reportes de movimientos a las áreas que lo requieren para el otorgamiento de prestaciones.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Secundaria, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Administración Pública, Medicina.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	Movimientos de Personal, Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No requiere	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

	candidatos a entrevistar:		
Nombre de la plaza	Analista Técnico B 16-E00-2-CF21865-0002968-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Recibir y registrar documentos de terceros. 2. Integrar documentos a los expedientes de los terceros. 3. Realizará demás actividades inherentes al puesto. 4. Realizar el control de pagos y gasto de nómina. 5. Elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 6. Llevar un control y seguimiento del ejercicio del presupuesto de servicios personales. 7. Realizar el control y seguimiento del presupuesto de gasto corriente. 8. Recibe, turna y envía documentación. 9. Entregar la correspondencia interna y externa. 10. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por el superior jerárquico.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Contaduría, Administración, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas:	Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal, Organización y Presupuesto Capítulo 1000. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Enlace de Cartografía 16-E00-2-CF21865-0002763-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Instalación del sistema institucional de información cartográfica de la PROFEPA en oficinas centrales. 2. Instalación del sistema institucional de información cartográfica de la PROFEPA en delegaciones estatales. 3. Diseñar mapas temáticos dependiendo los requerimientos del usuario. 4. Actualizar bases de datos de las coberturas existentes en el área. 4. Procesar y analizar información general cartográfica, escala 1:50000 en ARC VIEW, ARC, GIS; ARC INFO por tema, por estado, a nivel nacional. 5. Capacitar al personal de la PROFEPA en oficinas centrales y delegacionales estatales en el manejo del SIICAP. 6. Capacitar al personal de la PROFEPA en oficinas centrales y		

	delegacionales estatales en el manejo de GPS. 7. Editar, manejar y analizar imágenes satelitales en ERDAS IMAGINE.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias del Espacio, Planificación Urbana, Demografía Geográfica, Estadística, Geografía Regional, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Analista de Relaciones Laborales B 16-E00-1-CFPQ002-0002482-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	- Instrumentar y asesorar para el levantamiento de actas administrativas. - Dar seguimiento a los procedimientos administrativos instaurados en contra de trabajadores que ameriten tal acción. - Difundir a las diferentes áreas de la Procuraduría, el procedimiento a seguir en caso de presentarse alguna irregularidad por parte de algún trabajador. - Coadyuvar con la Dirección General Jurídica de la Procuraduría, en la obtención de documentación probatoria que se requiera inherente a la relación laboral. - Dar seguimiento a las disposiciones emitidas por la SFP, derivadas del cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. - Auxiliar a la Dirección General de Administración en el análisis de los planteamientos presentados por el Sindicato Nacional de Trabajadores de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Gestionar la suspensión de sueldos, funciones o sanciones que se deriven de las resoluciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos de la SEMARNAT. - Elaboración y formalización de actas administrativas, atención, canalización y seguimiento de los procedimientos administrativos. - Realizar actas circunstanciadas de hechos que lo ameriten. - Realizar los trámites necesarios para ejecutar las resoluciones que emita la SFP.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Derecho.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a resultados
	Capacidades técnicas:	Legislación Laboral, Seguridad e Higiene, Administración Pública, Nociones Generales de la Administración Pública Federal. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office a Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar:	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B 16-E00-1-CFPQ002-0002646-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación de la Zona Metropolitana del Valle de México	Sede (radicación)	Municipio de Tecamachalco
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervivientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas Administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante. (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de	

		presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	Aspectos Técnicos de la Prevención y Control de la Contaminación, Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental, Derecho y Legislación Nacionales. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Analista de Glosa 16-E00-1-CFPQ001-0002504-E-C-O		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	1. Revisar las afectaciones presupuestales de las delegaciones federales en el módulo de contabilidad. 2. Revisar los movimientos presupuestales de las delegaciones federales a su cargo. 3. Generar el estado del ejercicio de las delegaciones federales a su cargo. 4. Elaborar los registros contables de las delegaciones federales a su cargo, en los diferentes tipos de póliza. 5. Elaborar la balanza de comprobación de las delegaciones federales a su cargo. 6. Revisar las conciliaciones bancarias de las delegaciones federales a su cargo.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante (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 de la SEP) en: Contaduría, Administración, Computación e Informática.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública, Administración.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes, Conocimientos Generales en Materia Presupuestal y Contable en la Administración Pública Federal. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

	candidatos a entrevistar	
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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 Art. 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 Art. 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. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). 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. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * 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.	
	* 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 Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa); • 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 Delegaciones de esta Procuraduría. * 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 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 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	Del 21 de abril de 2010.
	Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010.
	Revisión Curricular	Del 21 de mayo al 5 de mayo de 2010.
	Evaluación de Conocimientos	Del 3 al 12 de mayo de 2010.
	Evaluación de Habilidades	Del 10 al 24 de mayo de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 17 al 28 de mayo de 2010.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 19 de mayo al 22 de junio de 2010.

	Determinación	Del 19 de mayo al 22 de junio 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.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles 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. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7, ala Norte, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * 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 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. 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. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría 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. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.	

	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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. 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. 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. 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. 9. 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 y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. 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. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (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. 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. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.
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 éste sea vetado.

	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 Procuraduría Federal del Medio Ambiente, 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 Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, 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 la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso." Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección, de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página. Sin embargo, los CTS se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en derecho procedan.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. 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. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, ubicada en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 10. 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. 11. 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 a la siguiente dirección electrónica: gvalverde@profepa.gob.mx , de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16444 y/o 16270. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: gvalverde@profepa.gob.mx y/o aperezh@profepa.gob.mx .

México, D.F., a 14 de abril de 2010.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

**DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION DE FUENTES DE CONTAMINACION
 (PLAZA 783)**

Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
SUBTEMA 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
Bibliografía	Ley de Transparencia y Acceso a la Administración Pública (TITULO I) PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LEGISLACION AMBIENTAL
SUBTEMA 1	(Título Primero, Capítulo I de las Garantías Individuales. Título Tercero Capítulo II del Poder Legislativo).
Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 2	Título Primero.- Disposiciones Generales. Capítulo IV.- Instrumentos de la Política Ambiental. Sección V.- EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Título Cuarto - Protección al Ambiente. Capítulo II.- Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica Capítulo IV.- Prevención y Control de la Contaminación del Suelo Título Sexto - Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones. Capítulo II.- Prevención y Control de la Contaminación atmosférica
Bibliografía	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 3	(Capítulo Unico.- Objeto y Ambito de Aplicación de la Ley Título Primero
Bibliografía	LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 4	Título cuarto Capítulo II
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 5	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-133-SEMARNAT-2000, PROTECCION AMBIENTAL-BIFENILOS POLICLORADOS (BPC'S)-ESPECIFICACIONES DE MANEJO.
Bibliografía	PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 6	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-052-SEMARNAT-1993, QUE ESTABLECE LAS CARACTERISTICAS DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS, EL LISTADO DE LOS MISMOS Y LOS LIMITES QUE HACEN A UN RESIDUO PELIGROSO POR SU TOXICIDAD AL AMBIENTE.
Bibliografía	PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 7	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-053-SEMARNAT-1993, QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA PRUEBA DE EXTRACCION PARA DETERMINAR LOS CONSTITUYENTES QUE HACEN A UN RESIDUO PELIGROSO POR SU TOXICIDAD AL AMBIENTE.
Bibliografía	PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 8	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-085-SEMARNAT-1994, FUENTES FIJAS QUE UTILIZAN COMBUSTIBLES FOSILES SOLIDOS, LIQUIDOS O GASEOSOS O CUALQUIERA DE SUS COMBINACIONES. NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION A LA ATMOSFERA DE HUMOS, PARTICULAS SUSPENDIDAS TOTALES,

	BIOXIDO DE AZUFRE Y OXIDOS DE NITROGENO. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA OPERACION DE LOS EQUIPOS DE CALENTAMIENTO INDIRECTO POR COMBUSTION, ASI COMO NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE BIOXIDO DE AZUFRE EN LOS EQUIPOS DE CALENTAMIENTO DIRECTO POR COMBUSTION. (MODIFICACION D.O.F. 11-NOVIEMBRE -1997).
Bibliografía	PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA 9	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-138-SEMARNAT/SS-2003, LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE HIDROCARBUROS EN SUELOS Y LAS ESPECIFICACIONES PARA SU CARACTERIZACION Y REMEDIACION.
Bibliografía	PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
Tema	INSPECCION INDUSTRIAL
SUBTEMA 10	Información Gubernamental (Programas, Convenios, Informes).
Bibliografía	INFORMES ANUALES DE LA PROFEPA PAGINA ELECTRONICA www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
SUBTEMA 11	Conocimientos Generales en Materia de Inspección Industrial (Conceptos, Reglamentos, Leyes) PRIMER Y SEGUNDO LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (TITULOS I, II) REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LGEEPA EN MATERIA DE LA ATMOSFERA PAGINA ELECTRONICA www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx

**DIRECTOR DE INSPECCION Y VIGILANCIA TERRITORIAL DE ZIOFEMAT
(PLAZA 1114)**

Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Parte Dogmática de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Garantías de legalidad, seguridad jurídica y debido proceso legal. Régimen jurídico de los bienes nacionales. Régimen jurídico de las concesiones.
Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	BIENES NACIONALES
Bibliografía	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Disposiciones Generales Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar Administración Pública Federal Régimen jurídico
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía	LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Ambito de Aplicación y Principios Generales. El Acto Administrativo. Procedimiento Administrativo. Los Recursos.
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR.

Bibliografía	REGLAMENTO PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL MAR TERRITORIAL, VIAS NAVEGABLES, PLAYAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR Régimen Jurídico y Administración de las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. Concesiones, permisos y autorizaciones. Infracciones y sanciones.
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	De la Administración Pública Federal
BIBLIOGRAFIA	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero: Capítulo Unico
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Facultades de la Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre
BIBLIOGRAFIA	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Tema General de la Secretaría y de la PROFEPA. Capítulo Primero y Capítulo Décimo Primero
Página WEB	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

**DIRECTOR DE SANCIONES
(PLAZA 1096)**

Tema	MARCO CONSTITUCIONAL DEL DERECHO AMBIENTAL
Subtema	Garantías individuales y División de poderes
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero y Tercero
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Formalidades en la substanciación del procedimiento de inspección y vigilancia, medios de impugnación, solicitudes de modificación o revocación de multas, conmutación, convenios de restauración y compensación de daños, biodiversidad.
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Primero, Título segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto.
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Formalidades en la substanciación del procedimiento administrativo y medios de impugnación
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Primero, Título segundo, Título Tercero, Título Cuarto, Título Quinto y Título Sexto,
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.profepa.gob.mx
Tema	RESIDUOS Y MATERIALES PELIGROSOS
Subtema	Conocimientos Generales de la normatividad en Materia de residuos peligrosos (clasificación de los residuos, visitas de inspección, medidas de seguridad, infracciones, sanciones, medios de impugnación, solicitudes)
Bibliografía	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Título Primero Disposiciones generales, Título tercero y Título séptimo Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Séptimo
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.profepa.gob.mx
Tema	ATMOSFERA
Subtema	Conocimientos Generales de la normatividad en Materia de atmósfera (fuentes fijas, visitas de inspección, medidas de seguridad, infracciones, sanciones, medios de impugnación, solicitudes)
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Capítulos II del Título CUARTO y Título SEXTO. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Capítulos II, III y V
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx ; http://www.profepa.gob.mx
Tema	IMPACTO AMBIENTAL

Subtema	Conocimientos Generales de la normatividad en Materia de Impacto Ambiental (autorizaciones, concesiones, visitas de inspección, medidas de seguridad, infracciones, sanciones, medios de impugnación, solicitudes).
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Sección V de Título Primero, Título Cuarto y Título Sexto Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IX
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx

DIRECCION DE AUDITORIA**(PLAZA 1095)**

Tema	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Atribuciones de la Dirección General de Operación y Control de Auditorías
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo Undécimo
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	Instrumentos de Política Ambiental
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Capítulo IV
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Proceso de la Auditoría Ambiental
Bibliografía	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental.
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Metodología para el desarrollo de las auditorías ambientales
Bibliografía	Términos de referencia para el desarrollo de auditorías ambientales a instalaciones industriales y no industriales.
PAGINA WEB	http://www.profepa.gob.mx
Tema	POLITICA AMBIENTAL
Subtema	Procuración de Justicia Ambiental
Bibliografía	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
PAGINA WEB	http://www.semarnat.gob.mx

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE GESTION CIUDADANA
(PLAZA 2665)**

TEMA:	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema:	De las Facultades de la Procuraduría y Unidades Administrativas
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SEMARNAT. Capítulo Décimo Primero.
TEMA:	PARTICIPACION SOCIAL E INFORMACION AMBIENTAL
Subtema:	Derecho a la Información Ambiental
Bibliografía:	Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título Quinto: Participación Social e Información Ambiental Capítulo II
TEMA:	DENUNCIA POPULAR
Subtema:	Hechos que representan violaciones a la normatividad Ambiental. Requisitos para la formulación de la denuncia.
Bibliografía:	Ley Gral. de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Título Sexto: Capítulo VII.
TEMA:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema:	De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo, Capítulo II.
TEMA:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Subtema:	Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa, obligaciones en el servicio público. Y sanciones administrativas.
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

- Título Segundo, Capítulo I y II.
- TEMA: **INFORMACION RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL**
- Subtema: Criterios y características de clasificación.
- Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Capítulo Tercero: información reservada y confidencial
- TEMA: **DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES**
- Subtema: Derecho de petición
- Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Título Primero, Capítulo I.
- SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TECNICO
(PLAZA 842)**
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Análisis, diseño y programación de sistemas en java y .NET
- BIBLIOGRAFIA: DEITEL & Deitel. Cómo programar en Java. Edit. Prentice Hall.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Administración de sistemas de información
- BIBLIOGRAFIA: Sommerville, Ian, Ingeniería de Software 7a ed. 2005. Pearson Educación.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Modelado de Datos
- BIBLIOGRAFIA: WEISS, Mark Allen. Estructuras de Datos y Análisis de Algoritmos en C. Edit. Addison Wesley Longman, Inc
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Administración de Bases de Datos SQL SERVER.
- BIBLIOGRAFIA: C.J. Date. Introducción a los sistemas de base de datos. México. Addison- Wesley. 2001.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Modelado de Procesos
- BIBLIOGRAFIA: KENDALL & KENDALL, Análisis y Diseño de Sistemas, 6a Ed., 2005. Pearson Educación.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Administración de proyectos.
- BIBLIOGRAFIA: Burstein/Stasiowski. Administración Proyectos. Trillas, S.A.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Infraestructura de Internet e Intranet y administración de portales.
- BIBLIOGRAFIA: Martin Romero, A./Martin Romero, Juan J. Portales de Internet Aplicaciones Web. Mira Editores.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Análisis estadístico de información.
- BIBLIOGRAFIA: ROSS, Stephen A. Finanzas Corporativas. Edit. McGraw-Hill, México, 2000. 2a. edición.
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Sistemas de información geográfica.
- BIBLIOGRAFIA: Antonio Moreno Jiménez, Joaquín Bosque Sendra, Sistemas de Información Geográfica y Localización óptima de instalaciones y equipamientos. Editorial Ra-Ma
- TEMA: **Sistemas de Información**
- SUBTEMA: Sistemas de Inteligencia de negocios
- BIBLIOGRAFIA: HARJINDER S. Gill, Praksah C. Rao. Data warehousing. USA. Prentice Hall. 2000.

**SUBDIRECTOR DE RELACIONES LABORALES, PRESTACIONES Y EJERCICIO
(PLAZA 847)**

- Ley de Impuesto Sobre la Renta
Título IV
Anexos
Transitorios
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta
Título I
Art. 136 al Art. 155
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
Disposiciones Generales
Art. 1 al Art. 26
Anexos
Transitorios
- Ley del ISSSTE
Título I
Título II

Transitorios
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
 Título I al Título X
 Transitorios
 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
 Título I al Título IV
 Transitorios
 Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
 Disposiciones Generales
 Todo lo referente a Servicios Personales
 Lineamientos Específicos para el pago de Aguinaldo o Gratificación de Fin de Año correspondiente al Ejercicio Fiscal de que se Trate
 Texto Integro
 Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
 Texto Integro
 Reglamento Interior de la SEMARNAT
 Texto Integro
 Ley del Servicio Profesional de Carrera
 Texto Integro
 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera
 Texto Integro

SUBDIRECTOR DE INDICADORES (PLAZA 866)

Tema	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
Subtema	Atribuciones de la Dirección General de Operación y Control de Auditoría
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Capítulo Undécimo
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	Instrumentos de Política Ambiental
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Capítulo IV
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Proceso de la Auditoría Ambiental
Bibliografía	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental.
PAGINA WEB	http://normateca.gob.mx ; http://www.semarnat.gob.mx
Tema	AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Metodología para el desarrollo de las auditorías ambientales
Bibliografía	Términos de referencia para el desarrollo de auditorías ambientales a instalaciones industriales y no industriales.
PAGINA WEB	http://www.profepa.gob.mx
Tema	POLITICA AMBIENTAL
Subtema	Procuración de Justicia Ambiental
Bibliografía	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012
PAGINA WEB	http://www.semarnat.gob.mx

COORDINADOR ADMINISTRATIVO (PLAZA 909)

Tema	PRECEPTOS CONSTITUCIONALES REFERENTES A LA MATERIA AMBIENTAL
Subtema	Garantías Individuales
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Tema	LA POFEPA Y SUS ATRIBUCIONES
Subtema	Atribuciones de las Subprocuraduría de Inspección Industrial y sus Direcciones Generales
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Tema	TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
Subtema	Clases de Trabajadores y sus Autoridades
Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado
Tema	CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO

Subtema	Los Presupuestos de Egresos
Bibliografía	Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público
Tema	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
Subtema	Las Licitaciones
Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Tema	OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
Subtema	De los Procedimientos de Contratación
Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Pág. WEB	http://www.profepa.gob.mx http://www.semarnat.gob.mx JEFE DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD (PLAZA 2694)
TEMA	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Subtema	Facultades de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales
BIBLIOGRAFIA	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION Capítulo Quinto
PAGINA WEB	http://www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Facultades de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones
BIBLIOGRAFIA	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION Capítulo Décimo Primero
PAGINA WEB	http://www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE
Subtema	Sustentabilidad Ambiental
BIBLIOGRAFIA	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION Eje 4
PAGINA WEB	www.profepa.gob.mx ; www.normateca.gob.mx ; http://pnd.presidencia.gob.mx/
TEMA	DE LA POLITICA AMBIENTAL
Subtema	Conocimientos Generales en Materia Ambiental
BIBLIOGRAFIA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General de Vida Silvestre TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION Todos los Títulos
PAGINA WEB	www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx
Tema	DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Subtema	De las Obligaciones y Sujetos Obligados
BIBLIOGRAFIA	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Capítulos, su Reglamento y Lineamientos. TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION Título I
PAGINA WEB	www.normateca.gob.mx ; http://www.sip.gob.mx/
Tema	TRATADOS Y MECANISMOS INTERNACIONALES
Subtema	Instrumentos y Mecanismos Internacionales en Materia Ambiental
BIBLIOGRAFIA	CITES; Protocolo de Montreal; CBD; Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo; Programa Ambiental Frontera 2012; Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas; Conferencia de Gobernadores Fronterizos; PNUMA; Protocolo de Cartagena; Libro Blanco 2009 de la UE sobre Adaptación al Cambio Climático; CCA; Protocolo de Kyoto; Programa Ambiental Frontera Norte 2008-2012 TOPICOS, SUBTEMAS, CAPITULOS, APARTADOS, TITULOS, PRECEPTOS LEGALES, EPIGRAFES, DEFINICIONES O DESCRIPCION
PAGINA WEB	www.cec.org ; www.semarnat.gob.mx ; http://www.cites.org ; http://www.epa.gov/usmexicoborder/ ; www.pnuma.org ; http://europa.eu/index_es.htm ; http://www.cbd.int/ ; www.profepa.gob.mx

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE SISTEMAS
EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO
(PLAZA 1244)**

Tema	LA AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Reglamento de la LGEEPA en materia de Auditoría Ambiental
Bibliografía	Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente, Reglamento de la LGEEPA en materia de Auditoría Ambiental. Título Primero, Disposiciones Generales Título cuarto, Capítulo I, Disposiciones generales, Capítulo II, Desarrollo de auditorías ambientales, Capítulo III, Plan de acción, Capítulo IV, Certificado como industria limpia, Capítulo V, auditores ambientales.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/
Tema	TERMINOS DE REFERENCIA
Subtema	Términos de referencia para realización para organizaciones industriales
Bibliografía	Términos de referencia para realización para organizaciones industriales (Consultar Convocatoria)
Página Web	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/AuditoriaAmbiental
Tema	NORMAS OFICIALES MEXICANAS
Subtema	Normas Oficiales Mexicanas en Materia Ambiental.
Bibliografía	Página Web http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/
Tema	RESIDUOS
Subtema	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Bibliografía	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Primero, Disposiciones Generales, Título Segundo Distribución de competencias y coordinación, Título Quinto, Manejo Integral de Residuos Peligrosos. Título Primero, Disposiciones Preliminares.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/
Tema	ATMOSFERA
Subtema	Fuentes de contaminación
Bibliografía	Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente, Reglamento de la LGEEPA en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera Título Cuarto, Protección al Ambiente. Capítulo I disposiciones Generales, Capítulo II De la Emisión de contaminantes a la atmósfera, generada por fuentes fijas. (Consultar Convocatoria)
Página Web	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINADOR DE RECURSOS NATURALES
(PLAZA 2709)**

TEMA	LEGISLACION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE
SUBTEMA	Campo de aplicación y especificaciones
BIBLIOGRAFIA	Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA	Especies prioritarias y en riesgo
BIBLIOGRAFIA	NOM-059-SEMARNAT-2001 NOM-135-SEMARNAT-2004 Revisión general del contenido de los anexos normativos www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
TEMA	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
SUBTEMA	Atribuciones y facultades
BIBLIOGRAFIA	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Reglamento Interior de la SEMARNAT www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
TEMA	LEGISLACION EN MATERIA FORESTAL
SUBTEMA	Campo de aplicación y especificaciones
BIBLIOGRAFIA	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA	Aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables
BIBLIOGRAFIA	NOM-011-SEMARNAT-1996

	NOM-009-SEMARNAT-1996
	NOM-013-SEMARNAT-2004
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
SUBTEMA	Materia fitosanitaria
BIBLIOGRAFIA	NOM-144-SEMARNAT-2004
	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
TEMA	LEGISLACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL
SUBTEMA	Campo de aplicación y especificaciones
BIBLIOGRAFIA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Reglamento de la LEEGPA en materia de evaluación del impacto ambiental
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
	COORDINADOR DE INSPECTORES D
	(PLAZA 2891)
Tema	LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	Leyes y Reglamentos Ambientales
Bibliografía	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)
	Título Primero, Capítulos I, II, III y IV Secciones V y VI
	Título Segundo, Capítulo III
	Título Cuarto, Capítulos I, II, IV, V y VI
	Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Ley General de Vida Silvestre
	Reglamento de la LGEEPA en materia de Impacto Ambiental
	Reglamento de la LGEEPA en materia de Emisiones a la Atmósfera
	Reglamento de la Ley General de Prevención y Gestión Integral de Residuos
	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
	Primero y Segundo Listado de Actividades de Alto Riesgo
Página Web	www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx ; www.profepa.gob.mx
Tema	ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
Subtema	Normatividad en materia de Residuos Peligrosos
Bibliografía	NOM-052-SEMARNAT-2005
	NOM-053-SEMARNAT-1993
	NOM-054-SEMARNAT-1993
	NOM-133-SEMARNAT-2000
	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002
	NOM-138-SEMARNAT/SS-2003
	NOM-083-SEMARNAT-1996
	NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004
Página Web	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx
Tema	ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
Subtema	Normatividad en materia de Atmósfera
Bibliografía	NOM-098-SEMARNAT-2002
	NOM-085-SEMARNAT-1994
	NOM-042-SEMARNAT-1999
	NOM-043-SEMARNAT-1993
Página Web	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx
Tema	ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
Subtema	Normatividad Internacional y Nacional en materia de Vida Silvestre
Bibliografía	NOM-059-SEMARNAT-2001
	CITES-Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres
Página Web	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx
Tema	ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
Subtema	Normatividad en materia Forestal
Bibliografía	NOM-144-SEMARNAT-2004
	NOM-013-SEMARNAT-2004
	NOM-016-SEMARNAT-2003
Página Web	http://www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.profepa.gob.mx
Tema	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
Subtema	Procedimiento de Importación y Exportación de Vida Silvestre, Productos y Subproductos Forestales, y Materiales y Residuos Peligrosos

Bibliografía	Manual de procedimientos para la Importación y Exportación de Vida Silvestre, Productos y Subproductos Forestales, y Materiales y Residuos Peligrosos, sujetos a Regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y los Recursos Naturales. Acuerdo que establece la Clasificación y Codificación de Mercancías cuya Importación y Exportación está Sujeta a Regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
Página Web	www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx ; www.profepa.gob.mx
Tema	COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SEMARNAT - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y los Recursos Naturales
Subtema	Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Sexto, Octavo y Décimo Primero
Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y los Recursos Naturales
Página Web	www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx ; www.profepa.gob.mx

**ANALISTA TECNICO C
PLAZA 2852**

Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL
Subtema	Bases y aplicación de movimientos de personal
Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Título Primero, Capítulo I, Arts. 1-18, 25 y 26; Capítulo II Arts. 30-32; Capítulo III Art. 33; Título Segundo, Capítulo I, Arts. 39-41; Título Cuarto, Arts. 108-113; Título Sexto y Título Séptimo.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Título Primero: Art. 4 al 10, Título Segundo; Capítulo I, Art. 12 al 15, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV, Capítulo V, Art. 44, Capítulo VI, Art. 45, Capítulo VII Art. 46, Título Tercero; Capítulo I, Capítulo III, Título Quinto, Capítulo único, Arts. 110 y 111, Título Sexto Arts. del 112 al 115.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO Título Primero, Título Segundo; Capítulo I, Capítulo II, secciones IV y V, Capítulo III; Capítulo IV; Capítulo V; y Capítulo V bis, Capítulo VII; Capítulo IX, Régimen de los trabajadores que no opten por el bono y Régimen de los trabajadores que opten por el bono.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Título Cuarto.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo primero, Capítulo segundo, capítulo tercero, capítulo decimotercero,
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Disposiciones generales, del Art. 8 al 35, Percepciones Extraordinarias; del Art. 37 al 43. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5092033&fecha=29/05/2009
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx/pages/resultados.aspx?k=condiciones%20generales%20de%20trabajo
Subtema	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SEMARNAT. Disposiciones generales, y capítulos I, II, III, IV, VI, VIII, X, XI y XVII.
Página Web	http://www.semarnat.gob.mx/pages/resultados.aspx?k=condiciones%20generales%20de%20trabajo
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT. Capítulo Décimo primero, Art. 135.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Subtema	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA PROFEPA. Altas, bajas y movimientos de personal.

**ANALISTA TECNICO B
(PLAZA 2968)**

TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos y Financieros
Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional Carrera

	❖ Subsistema de Ingreso
	• Capítulo Décimo (Artículo 29 al 42)
	❖ Capacitación y Certificación de Capacidades
	• Capítulo Décimo Segundo
Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO
Subtema	DISPOSICIONES PRELIMINARES
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO
	❖ Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	❖ Capítulo I. Artículo 2, Fracción VIII
Página Web	www.consar.gob.mx
Tema	MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
Subtema	Disposiciones Generales
Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Subtema	Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X y Disposiciones Transitorias
Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Código Financiero del Distrito Federal
Subtema	Disposiciones Generales
Bibliografía	Código Financiero del Distrito Federal
Tema	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Subtema	Disposiciones Generales
Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema	Ley del Impuesto Sobre la Renta
Subtema	Personas Físicas Capítulo I
Bibliografía	Ley del Impuesto Sobre la Renta
Tema	Ley y Reglamento del Servicio de la Tesorería de la Federación
Subtema	Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal Título Cuarto, Custodia de Valores Representativos de Inversiones del Gobierno Federal Título Sexto, de los Pagos a Cargo del Gobierno Federal Capítulo Primero
Bibliografía	Ley y Reglamento del Servicio de la Tesorería de la Federación.
Tema	Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado Federación
Subtema	Disposiciones para las aportaciones al FONAC
Bibliografía	Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones.

ENLACE DE CARTOGRAFIA (PLAZA 2763)

TEMA	Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java Portales
BIBLIOGRAFIA	http://www.programacion.com/java/tutorial/jap_data_alg/
TEMA	Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java
BIBLIOGRAFIA	Java 2, Características avanzadas Cap. 4, 5, 6. Cay S. Horstmann, Gary Cornell Editorial Prentice Hall
TEMA	Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java Programación en Java
BIBLIOGRAFIA	Cap. 3, 16, 18. John Zucowski Editorial Anaya Multimedia
TEMA	Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java

- BIBLIOGRAFIA Java 2. versión 1.4
Cap. 5, 6, 7, 8, 16.
Israel Pastrana Vicente
Editorial Anaya Multimedia
- TEMA Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java
Introducción a la programación Java
- BIBLIOGRAFIA Cap. 1, 2.
David Arroz, Gerald Weiss, Addison Wesley
Editorial Addison Wesley
- TEMA Manejador de Base de Datos
Microsoft SQL Server 2000
- BIBLIOGRAFIA La Biblia SQL Server 2000
Cap. 7, 9, 14.
Editorial Anaya Multimedia 2001
Patrick Dalton
Paul Whitehead
- TEMA Manejo de lenguajes de programación a Nivel Intermedio Java
- BIBLIOGRAFIA Core Servlets y Java Server page
Cap. 2.
Editorial Pearson Education
Marty Hall
- TEMA Administración y mantenimiento de sistema operativo Windows 2000 Server
- BIBLIOGRAFIA La Biblia de Windows 2000 Server
Cap. 2, 12.
Editorial Anaya Multimedia 2001
Mark Minasi
Chirta Anderson
Brian M. Smith
Doug Toombs

**ANALISTA DE RELACIONES LABORALES B
(PLAZA 2482)**

- TEMA **PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE**
Subtema Medio Ambiente
- BIBLIOGRAFIA Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Capítulo I de las Garantías Individuales
- TEMA **IFAI**
Subtema Marco Normativo
- BIBLIOGRAFIA Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
General
- PAGINA WEB www.ifai.org.mx
- TEMA **PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE**
Subtema De las Facultades
- BIBLIOGRAFIA Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Capítulo Décimo Primero
- PAGINA WEB www.semarnat.gob.mx
- TEMA **TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA (DERECHOS Y OBLIGACIONES)**
Subtema Conceptos, Derechos y Obligaciones
- BIBLIOGRAFIA Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Condiciones Generales del Trabajo
General
- PAGINA WEB www.semarnat.gob.mx, www.normateca.gob.mx
- TEMA **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LABORAL**
Subtema Del procedimiento
- BIBLIOGRAFIA Procedimiento Administrativo Laboral de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
General
- PAGINA WEB www.semarnat.gob.mx

TEMA	ACCIDENTES DE TRABAJO
Subtema	Del procedimiento.
BIBLIOGRAFIA	Ley del ISSSTE, Reglamento para la Dictaminación en Materia de Riesgos de Trabajo e Invalidez del ISSSTE. General
PAGINA WEB	www.issste.gob.mx
TEMA	COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE
Subtema	General
BIBLIOGRAFIA	Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal General
PAGINA WEB	www.issste.gob.mx

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B
(PLAZA 2646)**

Tema	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.
Subtema	TERMINOS.
Bibliografía	LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I: NORMAS PRELIMINARES
Tema	RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.
Subtema	TERMINOS
Bibliografía	LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE TITULO SEXTO: MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGURIDAD Y SANCIONES CAPITULO IV: SANCIONES ADMINISTRATIVAS
Tema	DELITOS FEDERALES.
Subtema	DELITOS AMBIENTALES.
Bibliografía	CODIGO PENAL FEDERAL TITULO VIGESIMO QUINTO: DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y LA GESTION AMBIENTAL CAPITULO II: DE LA BIODIVERSIDAD
Tema	DELITOS FEDERALES.
Subtema	DELITOS AMBIENTALES.
Bibliografía	CODIGO PENAL FEDERAL TITULO VIGESIMO QUINTO: DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y LA GESTION AMBIENTAL CAPITULO IV: DELITOS CONTRA LA GESTION AMBIENTAL
Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y ACTIVIDADES QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIO ECOLOGICO.
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE TITULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO
Tema	MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES.
Subtema	APLICACION DE LA LEY
Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE TITULO TERCERO: DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES CAPITULO II: DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES SECCION SEGUNDA: DE LAS PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE: TITULO CUARTO: DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES: DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES: ARTICULO 68.

	LEY GENERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE, TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES, SECCION QUINTA: EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL, (ARTICULO 28).
	LEY GENERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE: TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES: SECCION TERCERA: INSTRUMENTOS ECONOMICOS: ARTICULO 22.
	LEY GENERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE: TITULO SEXTO: MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGURIDAD Y SANCIONES; CAPITULO CUARTO: SANCIONES ADMINISTRATIVAS: ARTICULO 175 BIS.
Tema	NORMAS OFICIALES
Subtema	EMISIONES A LA ATMOSFERA-FUENTES FIJAS
Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-043-ECOL-1993, QUE ESTABLECE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION A LA ATMOSFERA DE PARTICULAS SOLIDAS PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS (Publicada en el D.O.F. de fecha 22 de octubre de 1993).
Tema	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
Subtema	COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA
Bibliografía	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CAPITULO I DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ARTICULO 17. CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL ARTICULOS 26 Y 32 FRACCIONES I, II, V Y XLI. TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, ARTICULO 16. TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 83, 85, 87, 89 Y 90
Tema	RECURSO DE REVISION
Subtema	OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE DEBEN CUMPLIR HACIA LOS PARTICULARES Y RECURSO DE REVISION.
Bibliografía	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, ARTICULO 16. TITULO SEXTO DEL RECURSO DE REVISION CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 83, 85, 87, 89 Y 90
Tema	AMPARO
Subtema	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL JUICIO DE AMPARO
Bibliografía	MANUAL DEL JUICIO DE AMPARO, SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION TITULO I DEL JUICIO DE AMPARO EN GENERAL Y LAS PARTICULARIDADES DEL AMPARO ADMINISTRATIVO, CAPITULO 6 LA IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO PAGINA 41, PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL JUICIO DE AMPARO.
Tema	AMPARO
Subtema	AMPARO INDIRECTO, INFORME PREVIO, INFORME JUSTIFICADO, AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, AMPARO DIRECTO, RECURSO DE REVISION, RECURSO DE RECLAMACION, COMPETENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.
Bibliografía	LEY DE AMPARO COMENTADA TITULO SEGUNDO DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO CAPITULO I DE LOS ACTOS MATERIA DEL JUICIO, ARTICULO 114, PAGINA 222 LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO IV DE LAS NOTIFICACIONES PAGINA 89 ARTICULO 34. TITULO SEGUNDO DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, CAPITULO IV DE LA SUBSTANCIACION PAGINA 279 ARTICULO 149. TITULO SEGUNDO DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, CAPITULO II DE LA SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO PAGINA 252 ARTICULO 131.

	TITULO SEGUNDO DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, CAPITULO IV DE LA SUBSTANCIACION, PAGINA 268 ARTICULO 147.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL TITULO TERCERO DE LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, PAGINA 283, ARTICULO 158.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO III DE LOS TERMINOS, PAGINA 68, ARTICULO 21.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO IX DEL SOBRESEIMIENTO, PAGINA 166, ARTICULO 74 FRACCION V.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO TERCERO DE LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, CAPITULO II DE LA DEMANDA, PAGINA 311, ARTICULO 168.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO XI DE LOS RECURSOS PAGINA 190, ARTICULO 86.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO XI DE LOS RECURSOS PAGINA 185, ARTICULO 83 ULTIMO PARRAFO.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO XI DE LOS RECURSOS PAGINA 190, ARTICULO 85 FRACCION I.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO XI DE LOS RECURSOS PAGINA 211, ARTICULO 103.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO PRIMERO REGLAS GENERALES, CAPITULO XI DE LOS RECURSOS PAGINA 211, ARTICULO 103 PARRAFO TERCERO.
	LIBRO PRIMERO DEL AMPARO EN GENERAL, TITULO TERCERO DE LOS JUICIOS DE AMPARO DIRECTO ANTE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO, CAPITULO III DE LA SUBSTANCIACION DEL JUICIO, PAGINA 323, ARTICULO 182.
Tema	APLICACION DE SANCIONES
Subtema	COBRO DE MULTA.
Bibliografía	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION TITULO V. DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CAPITULO II DE LAS NOTIFICACIONES Y LA GARANTIA DEL INTERES FISCAL ARTICULO 141.
Tema	RESIDUOS
Subtema	OBJETO Y AMBITO DE APLICACION DE LA LEY.
Bibliografía	LEY GENERAL DE PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, TITULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO UNICO.
Tema	RESIDUOS
Subtema	CLASIFICACION DE LOS RESIDUOS
Bibliografía	LEY GENERAL DE PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO.
Tema	RESIDUOS
Subtema	MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS
Bibliografía	LEY GENERAL DE PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, TITULO QUINTO, CAPITULO IV.
Tema	FORESTAL
Subtema	DE LOS MEDIOS DE CONTROL, VIGILANCIA Y SANCION FORESTALES: TITULO OCTAVO, CAPITULO SEXTO: DE LAS SANCIONES: ARTICULO 170. DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
Bibliografía	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE.
Tema	RESIDUOS
Subtema	PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. CONCEPTOS REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS: TITULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES. ARTICULO.

(PLAZA 2504)

Tema	Responsabilidades Administrativas
Subtema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título II Responsabilidades Administrativas, Capítulo II
Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia Presupuestal y Contable en la Administración Pública
Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental, Capítulo Único. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I Sistema de Contabilidad Gubernamental, Subsistema Egresos, Capítulo Único. Clasificador por Objeto del Gasto, Disposiciones Generales Clasificador por Objeto del Gasto, Disposiciones Generales.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 21 de abril de 2010, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 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:

Nombre de la plaza	Subdelegado de Dictaminación en el Estado de Yucatán 16-E00-1-CFNA001-0001061-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	Sede (radicación)	Yucatán
Funciones	1. Revisar y evaluar los dictámenes en los que se establezcan las medidas técnicas que serán consideradas en las resoluciones correspondientes. 2. Aplicar los criterios técnicos, para la determinación de sanciones por infracciones a la normatividad ambiental, así como las medidas de control, restauración y compensación, para subsanar las irregularidades detectadas. 3. Promover ante las autoridades competentes, la adopción de medidas preventivas y correctivas, que resulten procedentes con base en los resultados de las inspecciones realizadas. 4. Revisar los peritajes de los daños al medio ambiente y de los recursos naturales ante el Ministerio Público Federal, en materia de impacto ambiental. 5. Evaluar la viabilidad de llevar a cabo las medidas de restauración y compensación. 6. Emitir dictámenes de los valores comerciales de los bienes decomisados por el área de inspección. 7. Emitir dictámenes de perenidad de los bienes asegurados.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Titulado, deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la SEP y/o institución educativa.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 Años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	

		Tecnología Industrial. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 Art. 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 Art. 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. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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) sólo serán consideradas las	

	calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). 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. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * 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.
	* 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 Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara 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 Delegaciones de esta Procuraduría. * 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 considerara 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 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
	Publicación de Convocatoria Del 21 de abril de 2010
	Registro de Aspirantes Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010
	Revisión Curricular Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010
	Evaluación de Conocimientos Del 4 de mayo al 4 de junio de 2010
	Evaluación de Habilidades Del 11 de mayo al 10 de junio de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) Del 11 de mayo al 10 de junio de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección Del 3 de junio al 15 de julio de 2010
	Determinación Del 3 de junio al 15 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.
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. 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 las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * 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. 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. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría 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. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y/o institución educativa. 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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
	6. 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. 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. 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. Estos documentos deberán especificar el periodo en el cual laboraron en dicha dependencia. 9. 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, y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. 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. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (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. 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. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.

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. 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 y 40 Frac. II del RLSPC, los aspirantes que obtengan cuando menos un puntaje mínimo de aptitud de setenta (70) en todo el proceso 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 Procuraduría Federal del Medio Ambiente, 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 Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, 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 la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso." Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección, de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página. Sin embargo, los CTS se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en derecho procedan.
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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, 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 a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente,

	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, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, Exts. 16429, 16107 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

“2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia
y Centenario del Inicio de la Revolución”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

C.P. Juan Martín López Buitrón

Rúbrica.

**SUBDELEGADO DE DICTAMINACION (SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL)
EN EL ESTADO DE YUCATAN (1061)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	ATMOSFERA
Subtema	Prevención de la Contaminación de la Atmósfera
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Disposiciones Generales Título Primero, Capítulos I, II y III, Título Cuarto, Capítulo II, Título Sexto
	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Disposiciones Generales Capítulo I y II
	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Capítulo Segundo
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
Tema	ATMOSFERA
Subtema	Calidad del aire
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Disposiciones Generales, Título IV, Capítulos I, Título Sexto
	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Disposiciones Generales Capítulo I y II
	Página Web
	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
Tema	RESIDUOS PELIGROSOS
Subtema	Gestión de Residuos Peligrosos
	Bibliografía
	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
	Disposiciones Generales Títulos Primero y Segundo, Título Cuarto Capítulos II y III, Título Quinto, Título Séptimo
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
	Página Web
	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx
Tema	RIESGO Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS
Subtema	Actividades altamente riesgosas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

		Título Primero Capítulo I, Capítulo IV Sección IV, Título Cuarto Capítulo V, Título Sexto
		Primer y segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/materialesyactividadesriesgosas/Pages/actividadesaltamenteriesgosas.aspx
Tema	IMPACTO AMBIENTAL	
	Subtema	Evaluación de Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Disposiciones Generales Título Primero Capítulos I y II; Capítulo IV Sección V, Título Cuarto, Capítulo II, Título Sexto
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
		Guías para la Presentación de trámites de Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Pages/impactoambiental.aspx

Comisión Federal de Mejora Regulatoria

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

Convocatoria pública y abierta 5/2010, a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Número de vacantes	01 (KA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$119,670.45
Adscripción	Dirección General de la COFEMER		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Coordinar la operación, administración y desarrollo de los sistemas informáticos de almacenamiento y procesamiento de datos de la COFEMER. 2. Instrumentar estrategias tendientes a la automatización de los procesos que lleva a cabo la COFEMER y la prestación de servicios de asesoría y soporte técnica que sobre dicha materia requieran sus diferentes unidades para el buen desempeño de sus funciones. 3. Supervisar el desarrollo y actualización del sitio en Internet de la COFEMER con la información que las dependencias y organismos descentralizados le presenten a la Comisión en términos de la LFPA. 4. Establecer mecanismos para garantizar el registro de la recepción y atención de las solicitudes e información que presenten a la COFEMER los particulares y las distintas dependencias y organismos descentralizados. 5. Coordinar la documentación y mejora continua del proceso de atención a las solicitudes e información que presenten a la COFEMER los particulares y las distintas dependencias y organismos descentralizados. 6. Coordinar la integración y custodia del archivo de la COFEMER en los términos establecidos por el Archivo General de la Nación y la LFTAIPG. 7. Administrar la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios con la información		

	de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados proporcionen a la COFEMER. 8. Establecer y administrar los mecanismos para hacer públicos los programas de mejora regulatoria y los reportes periódicos de avances en la ejecución de éstos que las dependencias y organismos descentralizados presenten a la COFEMER y la opinión que sobre dichos programas y reportes formule ésta, así como los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio que reciba la Comisión, los dictámenes autorizadores y exenciones, así como las opiniones que sobre dichos anteproyectos y manifestaciones formule el sector privado. 9. Coordinar el mecanismo para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los títulos de anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio que reciba la Comisión, así como de los dictámenes, autorizaciones y exenciones que emita ésta. 10. Coordinar y supervisar la atención de solicitudes y requerimientos derivados de la LFTAIPG. 11. Coordinar y supervisar la operatividad de la Unidad de Enlace de la COFEMER. 12. Coordinar y supervisar la operatividad del Comité de Información de la COFEMER.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado: Economía, Administración Pública o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	6 años de experiencia en: Economía General, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
	Calificación técnica:	70

Nombre de la plaza	Dirección de Proyectos Especiales		
Número de vacantes	01 (MA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Revisar la información en el Sistema de Registro Federal de Trámites y Servicios de los anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados. 2. Subir al Sistema los proyectos de resolución autorizados por la Comisión, respecto de los anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados que le sean asignados. 3. Realizar las estadísticas mensuales con respecto a la información que integra al Registro Federal de Trámites y Servicios. 4. Elaborar los comentarios, en su caso, respecto de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados. 5. Supervisar la conformación de una base de datos con la información de los movimientos de trámites que afectan al Registro Federal de Trámites y Servicios. 6. Dar respuesta a las solicitudes que se le son asignadas con la información actualizada que se tiene en el área. 7. Reportar al Coordinador General sobre el estado de las solicitudes requeridas por el Instituto Federal de Acceso a la Información. 8. Revisar las solicitudes de respuesta de las diferentes áreas de la COFEMER que requiere el IFAI y si hay observaciones la regresa a las áreas para su respuesta correcta.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Derecho, Administración, Economía, Ingeniería y Computación e Informática.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía General y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Liderazgo.	

	Calificación técnica:	70

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con Estados y Municipios		
Número de vacantes	01 (MA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación de Estados y Municipios		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Por solicitud del Estados y Municipios capacitar a servidores públicos y organizaciones sociales en materia de mejora regulatoria. 2. Asesorar en materia de mejora regulatoria a Estados y Municipios. 3. Promover la institucionalización y desarrollo de herramientas jurídicas de la mejora regulatoria en Estados y Municipios. 4. Diseñar convenios de coordinación con Estados y Municipios. 5. Analizar la legislación estatal en materia de mejora regulatoria.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Instituciones Políticas, Asesoramiento y Orientación, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación.	
	Calificación técnica:	70	

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con los Sectores Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Número de vacantes	01 (MA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre los proyectos de regulación de las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública y, en su caso en las manifestaciones del impacto regulatorio respectivas y, evaluar, y apoyar con base en la normatividad, y criterios aplicables, las versiones preliminares de las opiniones que se han realizado sobre proyectos, para someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 2. Supervisar las opiniones que se elaboran sobre las fichas de los trámites que aplican las instituciones que componen los sistemas, financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública que permiten para su inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones proporcionadas para sus subalternos, con el fin de someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 3. Supervisar los programas bienales de mejora regulatoria presentados por las instituciones que componen los sistemas, financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, con base en ellos, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones sobre los mismos elaboradas por subalternos, con el fin de someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 4. Coordinar, bajo la planeación y dirección del Coordinador General, las evaluaciones del		

	marco regulatorio de las instituciones que componen los sistemas, financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública para elaborar bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnostico del referido marco.		
	5. Formular, con base a la normatividad y criterios aplicables, opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública para someterlas a la autorización del Coordinador General.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Teoría Política, Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica:	70	
Nombre de la plaza	Dirección de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		
Número de vacantes	01 (MA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Participar en el ámbito internacional, particularmente en materia de mejora regulatoria, para lograr que las propuestas regulatorias del ámbito federal sean acordes con las mejores prácticas internacionales. 2. Diseñar y proponer estrategias para la realización de estudios y análisis comparativos en materia de regulación internacional, para recomendar la incorporación de las mejores prácticas internacionales. 3. Comparar y proponer alternativas a la regulación propuesta por el Ejecutivo Federal de tal forma que logren los objetivos de eficiencia, transparencia y máximo bienestar social previstos en el Art. 69-e de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Evaluar el orden jurídico administrativo federal, a fin de garantizar un diseño regulatorio acorde con los criterios generales de la mejora regulatoria, a través de revisar y aprobar la manifestaciones de impacto regulatorio que recibe la comisión. 5. Proponer e instrumentar indicadores estadísticos que permitan el manejo e interpretación de datos para analizar y determinar los efectos de regulación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional: Derecho, Economía, Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Tecnología Industrial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica:	70	

Nombre de la plaza	Subdirección de Orientación y Seguimiento		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		

Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Revisar y emitir comentarios respecto a los proyectos y, en su caso, sus Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) que presentan las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal a fin de elaborar versiones preliminares de oficios de ampliaciones y correcciones sobre el MIR y, así como de dictámenes. 2. Someter a consideración a su superior jerárquico los comentarios y observaciones respecto de los anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio elaborado por las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública federal. 3. Coadyuvar con acciones de seguimiento para la elaboración del estudio DOING BUSINESS en México. 4. Elaborar proyectos de diagnósticos sobre el estudio DOING BUSINESS en México que permita la identificación de área de oportunidad para el desarrollo de mejores prácticas. 5. Dar seguimiento al grado de avance de las acciones establecidas en los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a cargo de la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR).		
	6. Elaborar documentos informativos respecto a la situación que guardan dichas acciones. 7. Revisar y emitir comentarios sobre las fichas de trámites y, servicios que las dependencias y organismos descentralizados, a cargo de la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) presenten para su inscripción o modificación en el RFTS. 8. Elaborar el proyecto de oficio de resolución para las dependencias y organismos descentralizados, a cargo de la Coordinación General de Impacto Regulatorio (MIR) que presenten fichas de trámite para su inscripción o modificación en el RFTS.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y Administración.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Teoría Económica, Derecho Internacional, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Organización industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía Sectorial y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Calificación técnica:	70	

Nombre de la plaza	Subdirección de Dictaminación de Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Elaborar proyectos de dictámenes respecto de los anteproyectos normativos elaborados por las distintas dependencias y organismos descentralizados de los sectores, agropecuario, comercio e industria. 2. Elaborar proyectos de dictamen respecto de los trámites reportados por las distintas dependencias y organismos descentralizados de los sectores servicios, agropecuario, comercio e industria para su inscripción al Registro Federal de Trámites y Servicios. 3. Supervisar la elaboración de comentarios y observaciones respecto del marco regulatorio de los sectores servicios, agropecuario, comercio e industria y estudiar medidas para mejorar la regulación.		
Perfil y	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Derecho y Economía.	

requisitos	Laborales:	2 años de experiencia en: Economía General, Economía Sectorial y Derecho y Legislaciones Nacionales, Teoría Económica, Derecho Internacional.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Calificación técnica:	70

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento con los Sectores Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Buscar los elementos de las dependencias y organismos descentralizados de los sectores salud, educación, laboral, fiscal y financiero, con el objeto de que éstas den cumplimiento a los programas y disposiciones de mejora regulatoria de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 2. Coadyuvar a las dependencias y entidades del sector salud, educación, laboral, fiscal y financiero, para la correcta elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio, a través de la normativa aplicable. 3. Evaluar, con base a la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos y, en su caso, sus manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten las dependencias del sector, salud, educación, laboral, fiscal y financiero a fin de elaborar versiones preliminares de solicitudes de ampliaciones y correcciones sobre la Mir y de dictámenes sobre la Mir y el anteproyecto. 4. Evaluar con base a la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos de regulación para los que las dependencias del sector, salud, educación, laboral, fiscal y financiero, hayan solicitado un trato de emergencia o exención de la obligación de elaborar Mir, con objeto de elaborar versiones, preliminares de las opiniones y resolución al respecto. 5. Elaborar opiniones sobre las fichas de los trámites que las dependencias del sector salud, educación, laboral, fiscal y financiero envían para su inscripción o modificación en el Registro de Trámites y Servicios. 6. Elaborar documentos preliminares donde se indique el avance y el grado de cumplimiento de los programas bienales de mejora regulatoria de las dependencias y entidades de los sectores, salud, educación, laboral, fiscal y financiero. 7. Elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades de los sectores salud, educación, laboral fiscal y financiero.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Derecho, Economía, Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía General.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Calificación técnica:	70	

Nombre de la plaza	Subdirección Administrativa		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación Ejecutiva		
Sede	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco		

(radicación)	C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.	
Funciones principales	1. Revisar el proyecto de presupuesto para su presentación ante la coordinadora de sector y su gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para asegurar la dotación de los recursos necesarios para el desempeño de las funciones de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 2. Fungir como enlace entre la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y las diferentes instancias administrativas de la Secretaría de Economía y otras dependencias federales para agilizar la disponibilidad de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 3. Garantizar la suficiencia presupuestal y autorizar el pago de bienes y servicios prestados a la Comisión a fin de solventar los compromisos adquiridos por la Comisión y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Elaborar y presentar los reportes sobre el manejo financiero de la comisión ante las distintas instancias de supervisión y control establecidos para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y en su caso, solventar las observaciones al mismo. 5. Elaborar y presentar ante el Titular de la Comisión para su aprobación, los proyectos de normatividad interna correspondientes a la aplicación y dotación de los recursos humanos, financieros y materiales a fin de asegurar el uso eficiente, transparente y equitativo de los mismos.	
	6. Coordinar la adquisición y el abastecimiento de los bienes materiales requeridos, así como su mantenimiento y suministro de los servicios generales que se requieran en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, coadyuvar en la programación, organización y presupuestación, así como en todo lo relacionado con el régimen interno de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Relaciones Internacionales, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Laborales:	3 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación.
	Calificación técnica:	70

Nombre de la plaza	Jefatura del Departamento de Proyectos Especiales		
Número de vacantes	01 (OA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Registrar los documentos ingresados a través de la oficialía de partes de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 2. Revisar el contenido de los documentos que ingresen a la COFEMER y turnar al área correspondiente para su atención. 3. Actualizar el sistema de control de gestión de la COFEMER. 4. Digitalizar o escanear los documentos originales recibidos en la COFEMER, incorporándolos al sistema de control de gestión. 5. Archivar los documentos originales que ingresen a la COFEMER. 6. Elaborar las bases de datos de los asuntos registrados en el sistema de control de gestión de la COFEMER.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración y Diseño.	

	Laborales:	2 años de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública y Economía General.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Calificación técnica:	70

Nombre de la plaza	Jefatura del Departamento de Análisis		
Número de vacantes	01 (OA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1. Elaborar diagnósticos sobre el marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en estados y municipios determinadas a fin de elaborar propuestas de reformas al mismo. 2. Elaborar presentaciones y notas sobre los beneficios de las reformas propuestas al marco regulatorio local a fin de asegurar su adopción.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional, Titulado: Administración, Derecho, Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública y Economía General.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Calificación técnica:	70	

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura titulado. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como, el área general y área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx del 21 de abril al 5 de mayo de 2010, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas podrán consultarse en el portal de la Comisión; www.cofemer.gob.mx.
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 haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda

	2. Curriculum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará tira de materias y/o carta expedida por la universidad exponiendo el avance que se tenga respecto a la maestría). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional) 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población. 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio)		
	10. Impresión de folio de registro asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones del desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al servicio profesional de carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.		
Documentación para calificar el mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional) 2. Constancia de Capacitación (Perfil solicitado) 3. Constancias de proceso de Certificación (perfil solicitado) 4. Logros Laborales 5. Distinciones (perfil solicitado) 6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado)		
Documentación para calificar la experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.		
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> </table>	Etapas	Fecha o plazo
Etapas	Fecha o plazo		

	Publicación de Convocatoria	21 de abril de 2010																																																															
	Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010																																																															
	Evaluación Técnica	10 de mayo de 2010																																																															
	Evaluación de Capacidades Gerenciales	13 y 14 de mayo de 2010																																																															
	Cotejo documental	13 y 14 de mayo de 2010																																																															
	Evaluación de valoración del mérito	17 de mayo de 2010																																																															
	Evaluación de aptitud para el servicio público																																																																
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de mayo de 2010																																																															
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/2005 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”. Así mismo en atención al oficio circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación numeral 8 y 10 que dice: Conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas.																																																																
	En congruencia con lo establecido en el Art. 35 del Reglamento y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajen.gob.mx, conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas. Para hacer válidas dichas revalidaciones, éstas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección anievess@cofemer.gob.mx para más informes con la Mao. Ariadna Rocío Nieves Soberanes al teléfono 56 29 95 00, Ext. 22653.																																																																
Sistema de puntuación	La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 de 100. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70 de 100. El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación: <table><tr><td></td><td>I ETAPA</td><td colspan="2">II ETAPA</td><td colspan="2">III ETAPA</td><td colspan="2">IV ETAPA</td><td></td></tr><tr><td>Nivel</td><td>Curricular</td><td>Conocimientos</td><td>Habilidades</td><td>Experiencia</td><td>Mérito</td><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td><td>Entrevista</td><td>Total</td></tr><tr><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>SUBDIRECTOR DE AREA</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>DIRECTOR DE AREA</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO</td><td>Sin puntaje</td><td>15</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>100</td></tr><tr><td>DIRECTOR GENERAL</td><td>Sin puntaje</td><td>15</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>100</td></tr></table> Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público". El temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE; en el rubro: APTITUD PARA			I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA			Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Entrevista	Total	JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	Sin puntaje	30	100	SUBDIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100	DIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100	DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100
	I ETAPA	II ETAPA		III ETAPA		IV ETAPA																																																											
Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Entrevista	Total																																																									
JEFE DE DEPARTAMENTO	Sin puntaje	30	20	10	10	Sin puntaje	30	100																																																									
SUBDIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100																																																									
DIRECTOR DE AREA	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100																																																									
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100																																																									
DIRECTOR GENERAL	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100																																																									

	EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (FRACCION III DEL ART. 21 DE LA LEY DEL SPC).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presenta al concurso. 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en éste sea vetado o bien, no tenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos administrativos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía. 4. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: “El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación: 1. Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante. 2. Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F., en el área de recursos humanos, de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el teléfono 56-29-95-00, extensión 22633, con atención de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, así como al correo: www.cofemer.gob.mx .

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico

Rafael González Vázquez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
10/2010

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. 562 Director de Operación de Sitios		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Técnica	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir con la conservación, difusión y presentación pública del patrimonio cultural bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de la coordinación, asesoramiento, capacitación y supervisión en materia de planeación, manejo, operación, interpretación y señalización de sitios patrimoniales.	
	Objetivo del puesto	Dirigir y supervisar la planeación y capacitación para la gestión institucional, el manejo y operación de sitios patrimoniales, así como la elaboración de modelos y estrategias para el desarrollo comunitario y el turismo cultural asociados a éstos.	
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar el diseño metodológico, la instrumentación, asesoría técnica, capacitación y evaluación de planes, proyectos, estrategias de manejo y operación en sitios patrimoniales. 2. Gestionar y convocar la participación de las Coordinaciones Nacionales del		

	Instituto Nacional de Antropología e Historia para apoyar, en sus respectivos ámbitos de especialización, las propuestas de planeación y aplicación de planes, proyectos y estrategias de manejo y operación de sitios patrimoniales. 3. Proponer a la Dirección General el establecimiento de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, así como miembros o agrupaciones públicas y privadas, para la planeación, manejo y operación de sitios patrimoniales bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 4. Apoyar la formación de consejos consultivos, comisiones, comités y otros cuerpos colegiados, con autoridades de los tres órdenes de gobierno y representantes de la sociedad civil, cuyo propósito sea la coordinación de esfuerzos y capacidades para el manejo y operación adecuada, eficiente y sustentable de los sitios patrimoniales. 5. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de asesoramiento técnico y metodológico en los ámbitos de planeación, manejo, operación e interpretación de sitios patrimoniales. 6. Planear, organizar y evaluar los procesos, proyectos, actividades y presupuestos correspondientes al área. 7. Presentar a la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia y a las demás instancias de este Instituto que lo requieran, los informes relacionados con la gestión del área y la rendición de cuentas institucionales. 8. Organizar los programas de formación continua para la gestión del patrimonio cultural, en vinculación con las tres escuelas nacionales del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 9. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de formación y capacitación relacionadas con el diseño e instrumentación de herramientas teóricas, metodológicas y técnicas para la gestión patrimonial. 10. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos encomendados por la Dirección General del Instituto Nacional de Antropología e Historia y/o su Secretaría Técnica. 11. Dirigir y evaluar la generación de modelos metodológicos de planeación y capacitación para el desarrollo comunitario en las áreas de influencia de los sitios patrimoniales. 12. Dirigir y evaluar el diseño y producción de medios de interpretación para la divulgación de los valores de los sitios patrimoniales bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 13. Dirigir y evaluar la elaboración de instrumentos normativos, técnicos y organizativos para la mejora operativa y la prestación de servicios de calidad en los sitios patrimoniales con visita pública bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 14. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias en materia de turismo cultural a escala regional para el establecimiento de rutas y sistemas de operación y manejo en coordinación con los organismos del sector.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Humanidades, Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles, Arquitectura, Arqueología. Titulado.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Antropología, Arqueología, Conservación de Bienes Culturales Inmuebles, Cambio y Desarrollo Social.	
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Aplicación de los procedimientos de recursos humanos, materiales y financieros. 2. Habilidad para comunicarse. 3. Dirección de proyectos.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).	

Nombre de la plaza	Cons. 879 Director de Lingüística		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		

Adscripción	Coordinación Nacional de Antropología		Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Estudiar y preservar las lenguas indígenas.		
	Objetivo del puesto	Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en los proyectos adscritos a la Dirección de Lingüística; estudiar y preservar las lenguas indígenas, así como el lenguaje; aportar por medio de la investigación nuevas técnicas y métodos de investigación para reforzar y enriquecer las teorías existentes.		
Funciones principales	1. Controlar, distribuir y coordinar los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de cada proyecto de lingüística aprobado por la secretaría técnica a través de la Coordinación Nacional de Antropología. 2. Dirigir y organizar los estudios lingüísticos necesarios que preserven las lenguas indígenas para su mejor comprensión y descripción. 3. Fomentar la investigación de lenguas autóctonas, para establecer su historia, así como aspectos tipológicos. 4. Realizar investigaciones sobre las formas de uso (etnolingüística) y sobre las categorías de significado (etnosemántica) de lenguas indígenas. 5. Instrumentar mecanismos de registro y descripción de las lenguas y dialectos indígenas poco estudiados. 6. Promover y participar en investigaciones interdisciplinarias, que se realizan en la Dirección de Lingüística, así como con otras entidades externas. 7. Desarrollar, organizar y mantener la biblioteca y los archivos especializados en lingüística, a fin de ser depositarios y responsables del patrimonio documental, bibliográfico, colecciones y materiales necesarios. 8. Analizar y promover el uso de los conceptos teóricos sobre el lenguaje, y la lingüística, adecuarlas a la realidad del país, sustentarlas en las memorias técnicas de los proyectos realizados y adaptarlas a las circunstancias técnicas en los trabajos. 9. Analizar, promover e interpretar las lenguas de México, o sus dialectos, su origen, su Historia, su situación actual, y en especial aquéllas en peligro de extinción.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional en: Humanidades, Ciencias Sociales, Antropología, Comunicación. Titulado.		
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Auditoría Operativa, Comunicaciones Sociales, Etnografía y Etnología, Historia por especialidades, Análisis y Análisis funcional, Lingüística aplicada, Cultura, Teoría y Métodos Educativos.		
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Lingüística		
	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: - Revisión curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas, y - Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público. * Etapa IV. Entrevista La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las

entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

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

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

*** Etapa V. Determinación**

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

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

b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) 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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de abril de 2010
Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
Revisión Curricular	Del 21 de abril al 5 de mayo de 2010
* Evaluación de Conocimientos	Del 10 al 12 de mayo de 2010
* Evaluación de Habilidades	Del 17 al 20 de mayo 2010
* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 24 al 28 de mayo de 2010
*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 24 al 28 de mayo de 2010
* Evaluación de la Aptitud	Del 24 al 28 de mayo de 2010
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 1 al 15 de mayo de 2010
Determinación	Del 1 al 15 de mayo de 2010
***Fecha de Ingreso	15 de mayo de 2010

***Nota 1:** Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

****Nota 2:** Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el

	orden de prelación.
Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur número 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

	El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán 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 10/2010.- 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, 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 artículo 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 número 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 número 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 21 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.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 015/2010

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

Convocatoria pública y abierta 015/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Recursos Financieros		
Código de puesto	11-E00-1-CF52457-0000026-E-C-O		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Dirigir, coordinar y controlar la captación del subsidio autorizado, el ejercicio del presupuesto autorizado y la elaboración mensual de los estados financieros. 2. Coordinar que el subsidio captado sea acorde al techo financiero autorizado, con el objeto de direccionar el ejercicio del gasto de una manera oportuna y veraz para el cumplimiento de los programas establecidos. 3. Vigilar que el manejo de los recursos financieros asignados se utilicen de acuerdo a las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal. 4. Coordinar y autorizar la elaboración de los estados financieros. 5. Coordinar y supervisar el pago oportuno a los diversos centros de trabajo y prestadores de servicios de este Instituto. 6. Elaborar un programa de administración de los recursos financieros a corto, mediano y largo plazo. 7. Verificar la liquidez con que se cuenta. 8. Autorizar el pago de los compromisos adquiridos por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 9. Coordinar y dirigir que los impuestos Federales se enteren de acuerdo a los ordenamientos legales. 10. Supervisar y dirigir que el entero se efectúe en los tiempos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Coordinar que las conciliaciones de impuestos se efectúen entre las áreas correspondientes. 12. Coordinar y dar seguimiento a que las unidades administrativas remitan oportunamente la información de retenciones efectuadas para su entero oportuno. 13. Coordinar y supervisar la información solicitada por los auditores externos para el dictamen fiscal y/o dictamen financiero. 14. Coordinar que la información solicitada por los auditores externos se presente de manera oportuna y veraz. 15. Autorizar el dictamen correspondiente. 16. Presentar ante el Comité Interno de Administración del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura los dictámenes correspondientes para su conocimiento y evolución de los resultados. 17. Coordinar y supervisar la información solicitada por los diferentes órganos fiscalizadores sea veraz y oportuna, así como el seguimiento de observaciones que de ello se derive; asimismo la atención de problemas que se presenten en su ámbito de competencia. 18. Corroborar que las cifras presentadas en la información solicitada sea la correcta. 19. Dar seguimiento y solventar las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores a esta dirección y/o centros de trabajo. 20. Dar soluciones viables a los problemas que se presenten de acuerdo a la normatividad establecida para cada caso.								
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="459 1350 748 1619">Escolaridad</td><td data-bbox="756 1350 1391 1619"> Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Matemáticas-Actuaría </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1629 748 1808">Experiencia laboral</td><td data-bbox="756 1629 1391 1808"> Mínimo 4 años de experiencia en áreas de : 1. Contabilidad 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Administración Pública 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Organización y Dirección de Empresas </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1818 748 1871">Habilidades gerenciales</td><td data-bbox="756 1818 1391 1871"> 1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4) </td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1881 748 1929">Conocimientos técnicos</td><td data-bbox="756 1881 1391 1929"> 1. Consultoría Sector Público 2. Programación y Presupuesto </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Matemáticas-Actuaría	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de : 1. Contabilidad 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Administración Pública 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Organización y Dirección de Empresas	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)	Conocimientos técnicos	1. Consultoría Sector Público 2. Programación y Presupuesto
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Finanzas 8. Matemáticas-Actuaría								
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de : 1. Contabilidad 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Administración Pública 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Organización y Dirección de Empresas								
Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)								
Conocimientos técnicos	1. Consultoría Sector Público 2. Programación y Presupuesto								

Idiomas	No Requerido
Otros	Word, Excel e Internet

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Humanos y Financieros		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-0000294-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Conservatorio Nacional de Música	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Planear y programar los procesos administrativos de los recursos humanos para aplicar en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones. 2. Establecer los procedimientos y las áreas a coordinarse para que en tiempo y forma se realicen los trámites administrativos de movimientos de personal para el pago oportuno de salarios, prestaciones y suspensiones de pago. 3. Sistematizar, coordinar y supervisar los trámites administrativos para establecer el pago oportuno de sueldos, prestaciones, suspensiones de pago, bajas por renunciaciones, jubilaciones, reanudaciones laborales, prórrogas de interinato limitado y procesos escalafonarios del personal adscrito al Centro de Trabajo. 4. Elaborar constancias de servicios de horarios para proporcionar en tiempo y forma en los movimientos de promociones del personal docente adscrito al Centro de Trabajo. 5. Cumplir con la normatividad que establece la legislación laboral para garantizar los derechos y obligaciones del personal. 6. Analizar y proponer al personal a capacitar para promover la eficiencia y eficacia de las funciones de cada área. 7. Supervisar el control de asistencia del personal para definir las prestaciones a otorgar. 8. Cumplir con la normatividad en cada uno de los movimientos de personal para definir el pago de prestaciones, derechos y obligaciones del personal. 9. Definir y aplicar los perfiles de puesto para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos. 10. Sistematizar los procesos de contratación, interinatos limitados y licencias para cubrir con eficiencia y eficacia las necesidades académicas y administrativas del Centro de Trabajo. 11. Entrevistar al personal asignado por el Director para evaluar el perfil a ocupar en plazas académicas administrativas, técnicas, manuales, plaza federal y honorarios. 12. Revisar la documentación y elaboración de formatos para cumplir con los requerimientos establecidos para su trámite. 13. Realizar y coordinar con las Direcciones de Asuntos Laborales y Asuntos Jurídicos las actas administrativas y de hechos para determinar las relaciones laborales del personal. 14. Realizar y coordinar con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Asuntos Laborales la elaboración de las actas por faltas administrativas del personal y en su caso del alumnado para realizar las acciones que conforme a derecho procedan. 15. Examinar y estudiar la Legislación Laboral Federal, Reglamentos, Condiciones de Trabajo y Acuerdos Sindicales internos para establecer los parámetros de la problemática laboral y su aplicación. 16. Establecer a través de las normas las posibles opciones para resolver la problemática laboral en las mejores condiciones de equidad. 17. Controlar, supervisar y depurar las plantillas del personal para llevar una estadística de las plazas y recursos asignados al Conservatorio Nacional		

	de Música. 18. Elaborar, revisar y controlar mensualmente el registro del personal docente y administrativo para llevar el control de las plazas actualizadas. 19. Implementar los sistemas para llevar a cabo en tiempo y forma los trámites administrativos de ingresos, permanencias y egresos del personal adscrito al Conservatorio Nacional de Música. 20. Proyectar y determinar los formatos para describir las plantillas y expedientes del personal, organizar la información, a capturar para la integración de la plantilla del personal y se supervisa los métodos de actualización de plantillas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Educación 8. Finanzas 9. Matemáticas-Actuaría 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Psicología
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de : 1. Administración Pública 2. Contabilidad 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Sociología del Trabajo 5. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Word, Excel e Internet
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Currículum vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de	

	pasante documento oficial que así lo acredite). - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). - Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). - Copia del Registro Federal de Contribuyentes (ejemplo: Formato del SAT, recibo de honorarios o comprobante de pago). - Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc.). - 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 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. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																										
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.																										
Etapas del concurso y calendarios	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Calendario Distrito Federal</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>Del 20 al 24 de mayo de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 31 de mayo al 1 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen Aptitud para el Servicio Público</td><td>Del 16 al 17 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td><td>Del 16 al 17 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>Del 16 al 17 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>Del 16 al 17 de junio de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 31 de junio al 1 de julio de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>Del 5 al 7 de julio de 2010</td></tr> </tbody> </table> En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.	Calendario Distrito Federal		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010	Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010	Revisión Curricular	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010	Examen de Conocimientos	Del 20 al 24 de mayo de 2010	Evaluación de Habilidades	Del 31 de mayo al 1 de junio de 2010	Examen Aptitud para el Servicio Público	Del 16 al 17 de junio de 2010	Cotejo Documental	Del 16 al 17 de junio de 2010	Evaluación de Experiencia	Del 16 al 17 de junio de 2010	Valoración del Mérito	Del 16 al 17 de junio de 2010	Entrevista	Del 31 de junio al 1 de julio de 2010	Determinación del Candidato Ganador	Del 5 al 7 de julio de 2010
Calendario Distrito Federal																											
Etapas	Fecha o plazo																										
Publicación de Convocatoria	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010																										
Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010																										
Revisión Curricular	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010																										
Examen de Conocimientos	Del 20 al 24 de mayo de 2010																										
Evaluación de Habilidades	Del 31 de mayo al 1 de junio de 2010																										
Examen Aptitud para el Servicio Público	Del 16 al 17 de junio de 2010																										
Cotejo Documental	Del 16 al 17 de junio de 2010																										
Evaluación de Experiencia	Del 16 al 17 de junio de 2010																										
Valoración del Mérito	Del 16 al 17 de junio de 2010																										
Entrevista	Del 31 de junio al 1 de julio de 2010																										
Determinación del Candidato Ganador	Del 5 al 7 de julio de 2010																										
Temarios y	Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se																										

bibliografías	encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, las guías para las evaluaciones de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.bellasartes.gob.mx, en cuanto al Examen de Aptitud para el Servicio Público el temario se encontrará 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.)																								
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones mencionadas y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.																								
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 5 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones: • Director de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>30</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Jefe de Departamento: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.	Examen de Conocimientos	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	30	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	15																								
Evaluación de Habilidades	15																								
Evaluación de la Experiencia	30																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Examen de Conocimientos	25																								
Evaluación de Habilidades	20																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.																								
Determinación y reserva	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. Los aspirantes que aprueben la Etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección en: San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Dirección de Personal, de 9:00 a 15:00 horas, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos del Subsistema de Ingreso emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008; así

	como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7o. piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfono: 55 23 77 65, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@correo.inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00, Ext 1622, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Personal

Alfredo Vargas San Vicente

Rúbrica.

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

Secretaría de Educación Pública Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, 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 04/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000049-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASEGURAR EL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y EN SITIO, A LOS PLANTELES Y CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, GARANTIZANDO LA OPERACION OPTIMA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 2. DIRIGIR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" Y DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA MANTENER EN OPERACION EL CENTRO DE COMPUTO (SERVIDORES Y ROBOT DE RESPALDOS) ASI COMO LOS EQUIPOS DE APOYO (AIRE ACONDICIONADO, SUBESTACION ELECTRICA Y PLANTAS DE EMERGENCIA) 3. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y APLICACION DE GARANTIAS NECESARIOS PARA MANTENER EN OPERACION LOS EQUIPOS DE LAS ESCUELAS E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR DE EDUCACION BASICA, ASI COMO TODO EL EQUIPAMIENTO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. DIRIGIR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON LA FINALIDAD DE QUE LOS EDIFICIOS SE ENCUENTREN INTERCOMUNICADOS ENTRE ELLOS CON LOS SERVICIOS DE VOZ Y DE DATOS. 5. ESTABLECER Y DIRIGIR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC'S), PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCION DEL REZAGO TECNOLÓGICO QUE PERMITA DESARROLLAR HABILIDADES INTELECTUALES Y CREATIVAS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. PLANEAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE DISEÑO DE RED Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA QUE SU CRECIMIENTO SE REALICE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. CONSOLIDAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL PARA QUE SE ENCUENTREN INTERCOMUNICADAS ENTRE ELLOS Y CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS.		

	8. DEFINIR LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES DEBA REGIR EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES PARA HOMOGENIZAR SU APLICACION Y MANTENER EL CONTROL DE OPERACION DEL EQUIPAMIENTO. 9. CONDUCIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA MANTENER LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. PLANEAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS NIVELES EDUCATIVOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INFORMATICA, PARA APOYAR LA DESCARGA ADMINISTRATIVA EN LOS PLANTELES. 11. DIRIGIR Y ADMINISTRAR LOS PLANES PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RECUPERACION DE LA INFORMACION, PARA MANTENER ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES LOS DATOS DE LOS ALUMNOS Y DE LOS PLANTELES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ELECTRICA Y ELECTRONICA COMPUTACION E INFORMATICA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ARQUITECTURA DE ORDENADORES 2. INFORMATICA 3. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES 4. LENGUAJES DE PROGRAMACION 5. TEORIA DE LA PROGRAMACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTO)	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000547-E-C-J		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE INSTRUMENTEN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE CALIDAD, AHORRO Y TRANSPARENCIA. - CONducir LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CALIDAD, AHORRO Y TRANSPARENCIA ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. - COORDINAR LA INSTRUMENTACION, DESARROLLO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, BASADOS EN LA MEJORA CONTINUA. - PROPONER ACCIONES DE VINCULACION CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LA GESTION. - GENERAR LOS INFORMES ACERCA DEL GRADO DE AVANCE Y RESULTADOS EN MATERIA DE CALIDAD, AHORRO Y TRANSPARENCIA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL A LAS AREAS COMPETENTES, - INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION GENERADA EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD, ASI COMO EN MATERIA DE AHORRO Y TRANSPARENCIA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF. - LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE DE INNOVACION Y CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA. - SUPERVISAR LA GESTION ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER) EL REGISTRO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECEN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. - INFORMAR A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES REGISTRADOS ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER). - VERIFICAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. - COORDINAR LA DIFUSION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES, MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASI COMO DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. - PROPONER MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGIA PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASI COMO LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL - COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INHERENTES AL SUBSISTEMA DE PLANEACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION CIENCIAS SOCIALES EDUCACION PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS	

	LABORAL	1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS POLITICAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. POLITICA EDUCATIVA 3. DERECHO PUBLICO
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 2. RECURSOS HUMANOS ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000598-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE EL PRELLENADO DE LAS BOLETAS DE EVALUACION Y CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA SE REQUISITEN CONFORME A LO ESTABLECIDO, CON EL PROPOSITO DE ENTREGAR A LOS PLANTELES LOS FORMATOS PARA QUE COMPLEMENTEN LA INFORMACION DEL EDUCANDO. 2. DIRIGIR LA GENERACION DE LOS ARCHIVOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, CON EL FIN DE ENTREGAR AL AREA RESPONSABLE DE LA IMPRESION. 3. VERIFICAR QUE LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN LA INFORMACION DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA SE MANTENGAN ACTUALIZADAS, CON EL FIN DE AGILIZAR EL PRELLENADO DE LAS BOLETAS DE EVALUACION Y/O EN SU CASO LOS CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS. 4. COMPROBAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EL USO Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL BUEN USO DE LOS MISMOS Y DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES AL ORGANO DESCONCENTRADO. 5. COMPROBAR QUE LOS FOLIOS QUE SE ASIGNEN A LAS BOLETAS DE EVALUACION Y CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS, SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION 6. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS ALUMNOS DE 1o. DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, PARA LAS ESCUELAS. 7. VERIFICAR QUE EL DISEÑO Y ELABORACION DE LAS HOJAS OPTICAS PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DENOMINADOS: OLIMPIADA DE CONOCIMIENTO, PRIMAVERA DE LAS MATEMATICAS, RESUELVE PROBLEMAS, ENTRE OTROS, SE ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA PARA LA EVALUACION. 8. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE LAS HOJAS OPTICAS SE PRESENTEN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE QUE LA IMPRESION SEA DE CALIDAD. 9. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS ALUMNOS QUE PRESENTARON EL INSTRUMENTO DE DIAGNOSTICO PARA ALUMNOS DE NUEVO		

	INGRESO A SECUNDARIA, CON BASE EN EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE ELLOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LA MATRICULA Y DETERMINAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, MOBILIARIO, ESPACIO FISICO, ENTRE OTROS PARA EL PROXIMO AÑO ESCOLAR. 10. IDENTIFICAR CON BASE EN LA INFORMACION REPORTADA POR LOS PLANTELES A LOS ALUMNOS QUE AUN NO CUENTAN CON SU CURP, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LAS GESTIONES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ASIGNACION DE LA CLAVE, 11. VIGILAR QUE SE UTILICE LA CURP DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 12. VERIFICAR QUE LA BASE DE DATOS CONTenga LA SIGUIENTE INFORMACION: FOLIO DE CERTIFICADO, STATUS Y PROMEDIO POR CADA UNO DE LOS ALUMNOS DE 3er. GRADO DE EDUCACION SECUNDARIA (EGRESADO Y REPROBADO), CON EL PROPOSITO DE ESTIMAR LA DEMANDA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 2. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. BANCOS DE DATOS 2. LENGUAJES DE PROGRAMACION 3. TEORIA DE LA PROGRAMACION 4. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SOPORTE EDUCATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000597-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE	CONFIANZA		

NOMBRAMIENTO			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR LA PARTICIPACION DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, INSTITUTOS Y ASOCIACIONES PARA IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS QUE INCORPOREN A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS. 2. IMPLEMENTAR LA LOGISTICA DE EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA SELECCIONADAS, DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA FOMENTAR SU USO CON HERRAMIENTAS DE TRABAJO. 3. PROPORCIONAR A LOS ACTORES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, INFORMACION RESPECTO DE LA EVOLUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EDUCATIVOS IMPLEMENTADOS. 4. DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA LAS NECESIDADES DE LAS AREAS. 5. PROPONER LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACION EXTERNOS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S), PARA INCREMENTAR LAS HABILIDADES TECNICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 6. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LAS NOTICIAS TECNOLOGICAS EN EL PORTAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER LAS TENDENCIAS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S). 7. SUPERVISAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH", ASI COMO LA ADQUISICION DE LIBROS, REVISTAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ACERVO Y ACTUALIZACION BIBLIOGRAFICA. 8. VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) PARA FOMENTAR SU USO EN LAS ESCUELAS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. PROMOVER LOS EVENTOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS PARA SU USO Y PROMOCION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIA POLITICA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA EDUCACION ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ARQUITECTURA DE ORDENADORES 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS 3. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES 4. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES	1. TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	

	TECNICAS	2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000061-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INSPECCIONAR LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES DE LAS PAGINAS ESTADISTICAS, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL WEB 2. CONSOLIDAR CON LOS USUARIOS LA DEFINICION DE LOS MANTENIMIENTOS Y LOS NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INFORMATICOS CON EL FIN DE CONSTRUIR PROTOTIPOS QUE SIMULEN LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS SOLICITADOS. 3. PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y DISEÑO DE LOS MANTENIMIENTOS Y NUEVOS DESARROLLOS DE SISTEMAS INFORMATICOS CONTRIBUYENDO AL AVANCE DE LOS PROGRAMADORES. 4. DETERMINAR LAS PRUEBAS DE LOS SISTEMAS QUE SE UTILIZAN PARA VALIDAR LA FUNCIONALIDAD Y CONSISTENCIA DE LOS DIFERENTES COMPONENTES DE SOFTWARE QUE LO INTEGRAN. 5. APOYAR A LAS DIRECCIONES DE AREA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" EN LA DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE BASADOS EN LAS METODOLOGIAS VIGENTES. 6. VIGILAR LA APLICACION DE LOS ELEMENTOS METODOLOGICOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS DESARROLLOS DE SOFTWARE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. VERIFICAR CON LAS AREAS QUE INTEGRA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA UTILIDAD Y CADUCIDAD DEL SISTEMA EN PRODUCCION CON EL FIN DE DEFINIR SU VIGENCIA. 8. DEFINIR E INCORPORAR LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE A UTILIZAR EN LA MIGRACION DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCION PARA MANTENER SU VIGENCIA TECNOLÓGICA. 9. REVISAR LOS REQUERIMIENTOS Y DEFINIR CON LAS AREAS USUARIAS LA PRIORIDAD Y SECUENCIA DE CADA UNO DE LOS MODULOS QUE COMPRENDEN LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA COMUNICACION Y ELECTRONICA CIENCIAS NATURALES EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA SISTEMA Y CALIDAD
	EXPERIENCIA	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS	

	LABORAL	1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. DISEÑO DE SISTEMAS DE CALCULO 2. BANCO DE DATOS 3. INFORMATICA 4. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES 5. LENGUAJES DE PROGRAMACION
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR OPERATIVO No. 6		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000164-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.68 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA ESCOLARIZADA EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ENTRE INSPECTORES GENERALES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES. 3. PROMOVER LA SUPERACION ACADEMICA EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE SU JURISDICCION E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y EVALUAR LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS INSPECTORES GENERALES DE ZONA CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA. 5. PROMOVER LA COMUNICACION Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACION ENTRE LOS PLANES, NIVELES DE SUPERVISION Y AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA A TRAVES DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA. 6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO. 7. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:

		LICENCIATURA O PROFESIONAL	EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS 3. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000089-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR Y LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES CON LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS. 2. FORMULAR LAS ACTIVIDADES, POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, TENDIENTES A IMPULSAR LA EQUIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA. 3. PLANEAR CON LOS COORDINADORES SECTORIALES Y DIRECTORES DE LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 4. DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A TRAVES DE LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 5. DISEÑAR Y ORGANIZAR ESQUEMAS DE ACUERDOS DE COOPERACION Y COLABORACION CON LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL PUBLICO Y PRIVADO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR.		

	6. INTEGRAR LAS BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 7. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 8. INTEGRAR Y ENVIAR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO Y COOPERACION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A FIN DE QUE SE REALICE EL TRAMITE DE FORMALIZACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 9. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR EN LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y VALIDACION DE ACTIVIDADES, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTIPULADOS EN LOS INSTRUMENTOS LEGALES ESTABLECIDOS CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 10. SUPERVISAR LA REALIZACION DE EVENTOS Y MATERIALES DE DIFUSION PARA OFERTAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS. 11. COORDINAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCION A SOLICITUDES DE ENLACES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS CON DEPENDENCIAS DE SALUD, PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, A FIN DE PROMOVER ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y SEGUROS, LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL, PREVENIR RIESGOS QUE VULNEREN LA SEGURIDAD Y REDUZCAN LA INCIDENCIA DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS EN LAS ESCUELAS. 12. APOYAR EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE APLICACIONES DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 13. SUPERVISAR Y VALIDAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS ACUERDOS, LINEAMIENTOS, CONVENIOS DE COOPERACION Y/O LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS. 14. PROPONER Y APOYAR EN LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 15. IMPULSAR LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES Y LA EMISION DE INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 16. FORMULAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y LOS INFORMES DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A FIN DE PROPONER LA MEJORA CONTINUA DE SUS PROCESOS. 17. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL, FINANCIERAS, MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS DE LA SALUD
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y

			ADMINISTRACION PUBLICA SALUD PSICOLOGIA NUTRICION ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. INSTITUCIONES POLITICAS 2. SALUD 3. HUMANIDADES 4. PREVENCIÓN DE DESASTRES 5. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. PROGRAMAS PREVENTIVOS 2. PROBLEMAS SOCIALES 3. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 4. ANALISIS Y EVALUACION DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENOMENOS NATURALES Y ANTROPICOS 5. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000405-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESARROLLAR CURSOS DE ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO VERIFICAR CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. 2. PROPONER Y OPERAR ACCIONES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE LOS EQUIPOS TECNICOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y LA SUBDIRECCION DE EDUCACION FISICA PARA LA SELECCION DE CURSOS, FACILITADORES Y SEDES PARA LA IMPARTICION DE CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACION. 3. PROPONER INDICADORES, MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACION, OPERACION Y EVALUACION DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACION EN IZTAPALAPA. 4. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y EVALUACION PARA LOS MAESTROS, DIRECTIVOS Y APOYOS TECNICOS DE LAS ESCUELAS DE IZTAPALAPA, ASI COMO LA CAPACITACION A LOS FACILITADORES. 5. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y DIFUSION EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACION. 6. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE DISEÑO Y EVALUACION DE LOS TALLERES DE ACTUALIZACION. 7. CORROBORAR EL DESARROLLO DE LOS TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACION EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA EN		

	IZTAPALAPA. 8. OPERAR LAS ACCIONES DE DISEÑO, DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y DE EDUCACION ESPECIAL EN IZTAPALAPA. 9. REALIZAR ACCIONES QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE LOS EQUIPOS TECNICOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS, EN LA SELECCION DE FACILITADORES Y DE SEDES PARA LA IMPARTICION DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN IZTAPALAPA. 10 PROPONER INDICADORES, MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACION, OPERACION Y EVALUACION DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN IZTAPALAPA. 11 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y EVALUACION PARA LOS MAESTROS, DIRECTIVOS Y APOYOS TECNICOS DE LAS ESCUELAS DE IZTAPALAPA ADEMAS DE LA CAPACITACION A LOS FACILITADORES EN ENCICLOMEDIA. 12 ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION Y DIFUSION EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION COMUNICACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4. CIENCIAS POLITICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACION 2. PREPARACION DE PROFESORES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 4. METODOS PEDAGOGICOS 5. POLITICA EDUCATIVA 6. FORMACION PROFESIONAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. FORMACION INSTITUCIONAL	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOB001-0000101-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OB1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO	SEDE	MEXICO, D.F.

	ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 2. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS PARA ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 3. DICTAMINAR PROYECTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA. 4. IDENTIFICAR CON EL NIVEL EDUCATIVO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES QUE SE VINCULEN CON LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA CIENCIA. 5. DEFINIR FACULTADES QUE APOYEN Y FACILITEN EN EL APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS. 6. PROPONER UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES QUE LABORAN EN ESCUELAS DE BAJOS RESULTADOS ACADEMICOS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DESDE EL AREA DE LAS CIENCIAS. 7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES VINCULADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL PARA EVALUAR SU PERMANENCIA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 8. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS FORMATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA FORMACION CIENTIFICA. 9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION A LAS ESCUELAS PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DONDE SE PROMUEVA LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 10. PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INNOVACION Y PROGRAMAS ACADEMICOS RESPECTO AL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS APLICADAS A DIVERSAS SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA. 11. PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACION. 12. DISEÑAR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 13. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROPUESTAS FORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS EQUIPOS TECNICOS. 14. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE PROCESOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y LA ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: BIOLOGIA QUIMICA FISICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA DE LA CIENCIA 2. FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA DE LAS MATEMATICAS 2. EPISTEMOLOGIA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION	

	TECNICAS	PUBLICA FEDERAL. 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 3. ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000066-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR Y ELABORAR LA CONVOCATORIA PARA APLICADORES Y PRESENTAR PARA SU AUTORIZACION Y PUBLICACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA (PERIODICO) 2. DISEÑAR Y ELABORAR LOS FORMATOS PARA EL RECLUTAMIENTO DE APLICADORES, ASI COMO LLEVAR A CABO LA SELECCION DE LOS MISMOS PARA CONTAR CON EL PERSONAL PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION. 3. DEFINIR EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA LOS APLICADORES, ASI COMO IMPARTIR LOS MISMOS. 4. ORIENTAR Y ASESORAR AL PERSONAL EN LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS Y EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION. 5. ELABORAR LA ESTRATEGIA OPERATIVA (CRONOGRAMA) POR PROGRAMA Y PROYECTO EN MATERIA DE EVALUACION Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO. 6. COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LOS DISTINTOS PROYECTOS Y PROGRAMAS (PREPARACION PROFESIONAL; EVALUACION NACIONAL DEL LOGRO ACADEMICO EN CENTROS ESCOLARES (ENLACE); APROVECHAMIENTO ESCOLAR; EXAMENES DE LA CALIDAD Y EL LOGRO EDUCATIVO (EXCALE) PREESCOLAR Y PRIMARIA; EXAMENES NACIONALES PARA MAESTROS EN SERVICIO (PRONAP); EVALUACION PARA EL MODELO RENOVADO PARA TELESECUNDARIA; EVALUACIONES INTERNACIONALES OCDE, PISA Y LABORATORIO LATINOAMERICANO, ASI COMO EL PILOTEO DE REACTIVOS. 7. MANTENER COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES Y NIVELES EDUCATIVOS PARA APLICAR LOS INSTRUMENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 8. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS. 9. VERIFICAR QUE LOS APLICADORES NO HAGAN MAL USO DEL MATERIAL Y LO ENTREGUEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 10. ELABORAR LOS INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN EDUCACION BASICA. 11. DISEÑAR LA ESTRATEGIA PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL D. F. 12. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION, ASI COMO INTEGRAR Y LLENAR EL SEGUIMIENTO DEL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EVALUACION EDUCATIVA EN LOS QUE PARTICIPEN ALUMNOS Y DOCENTES DE EDUCACION BASICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE:	CARRERA:

		TITULADO	ADMINISTRACION EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ARTES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS POLITICAS 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. POLITICA EDUCATIVA 3. EVALUACION DE ALUMNOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION DE LA EDUCACION 2. EVALUACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION PROGRAMATICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000506-E-C-H		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SERVIRAN PARA INTEGRAR EL ASPECTO PROGRAMATICO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS. 2. INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SERAN ENVIADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA LA FORMULACION PROGRAMATICA DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 3. ENVIAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION PROGRAMATICA DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 4. REVISAR QUE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, MANTENGAN LA CONGRUENCIA Y CONSISTENCIA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 5. ANALIZAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE SUS PROCESOS Y PROYECTOS GUARDEN CONGRUENCIA CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA. 6. INTEGRAR LOS AJUSTES A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADOS DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL AUTORIZADA. 7. ADMINISTRAR LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS (SIEPPE). 8. SUPERVISAR LA PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 9. INSTRUMENTAR LAS MODIFICACIONES, CORRECCIONES O MEJORAS AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 10. SOLICITAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LA INFORMACION		

	PROGRAMATICA QUE PERMITA CONOCER SUS ACCIONES Y RESULTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 11. INTEGRAR LA INFORMACION PROGRAMATICA DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA LA GENERACION DE LOS INFORMES SECTORIALES. 12. ELABORAR LOS INFORMES PROGRAMATICOS SECTORIALES QUE SOLICITAN LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, DONDE SE MUESTREN LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 13. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. REALIZAR LA EVALUACION DE LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 15. FORMULAR LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LA EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ECONOMIA ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA FINANZAS DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. ECONOMIA SECTORIAL 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. CONTABILIDAD SOCIAL 3. EDUCACION 4. DERECHO ADMINISTRATIVO 5. DERECHO PUBLICO	
		HABILIDADES GERENCIALES 1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000104-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A TRAVES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS PARA INSTRUMENTAR LAS ACCIONES DE PREVENCION DE ADICCIONES. 2. FORMULAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS, PARA ESTABLECER LAS PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LAS ESCUELAS EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO, EN COORDINACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS, PARA PROGRAMAR LA ATENCION CORRESPONDIENTE. 4. DAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE REALIZAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS ESPECIALIZADOS EN ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO O ATENCION QUE SE REQUIERA. 5. INTEGRAR REPORTES, ESTADISTICAS E INFORMES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES POR CADA PERIODO QUE LES CORRESPONDA, PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS. 6. DISEÑAR CONTENIDOS Y MATERIALES PARA LA IMPARTICION DE CURSOS, TALLERES Y ASESORIAS EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO, DIRIGIDOS AL PERSONAL DE LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 7. PROPORCIONAR CAPACITACION EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO A LOS DOCENTES Y ALUMNOS QUE LO SOLICITEN, PARA ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN DISPONIBLES. 8. ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA EL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE CURSOS, TALLERES O CONFERENCIAS EN LA MATERIA, PARA FORTALECER LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS. 9. PROPONER CONTENIDOS EDUCATIVOS QUE ENRIQUEZCAN LA CURRICULA ESCOLAR MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTE. 10. DAR EL SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS DE CONTENIDOS EDUCATIVOS EN LA MATERIA, PARA RETROALIMENTAR A LAS AREAS ENCARGADAS DE LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 11. ELABORAR EL CONTENIDO DE MATERIALES DE DIFUSION, PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS Y CONDUCTAS DE RIESGO. 12. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE MATERIALES DE DIFUSION, PARA GARANTIZAR QUE LOS PLANTELES RECIBAN LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: HUMANIDADES

			PSICOLOGIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. PSICOLOGIA 3. PSICOLOGIA SOCIAL 4. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 5. PROBLEMAS SOCIALES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. POLITICA EDUCATIVA 2. SOCIAL 3. COMPORTAMIENTO COLECTIVO 4. PSICOLOGIA ESCOLAR 5. CONFLICTO SOCIAL Y ADAPTACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 2. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000121-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS, DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA). 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION GENERAL. 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL, DEL EJERCICIO DEL		

	PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCICIO ANUAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA FINANZAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS 2. CONTABILIDAD FINANCIERA 3. CONTABILIDAD 4. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000109-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS OFICIALES PARA PROPORCIONAR EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CON EL FIN DE QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS PLANTELES ESCOLARES Y EN SU CASO ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS SINIESTROS QUE SE PRESENTEN. 2. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE OFERTAN LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES Y PROPONER AQUELLAS QUE SON VIABLES DE IMPLEMENTAR EN LOS PLANTELES ESCOLARES Y QUE		

	RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL. 3. VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE REALICE LA AFSEDF EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE SE LES PROPORCIONEN A LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 4. ANALIZAR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES PARA DETERMINAR LA PRIORIDAD DE ATENCION DE LAS MISMAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS OFICIALES O DESARROLLAR ACCIONES COMPLEMENTARIAS. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, ASI COMO EN LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y COMPRA DE PRODUCTOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL EQUIPO MINIMO INDISPENSABLE PARA PREVENIR Y/O ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LOS PLANTELES ESCOLARES, 6. ELABORAR LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS, ASI COMO INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE ADQUISICION DE PRODUCTOS O PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, QUE FAVOREZCAN LA GENERACION DE ESPACIOS SEGUROS. 7. PROPONER MATERIALES Y ACTIVIDADES DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS O SERVICIOS DISPONIBLES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 8. ANALIZAR LA INFORMACION PARA ELABORAR MATERIAL DE DIFUSION, CON EL FIN DE PROMOVER LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 9. PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS QUE PROMUEVAN LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL CON EL PROPOSITO DE CREAR Y FOMENTAR HABITOS DE CONDUCTAS DE AUTORIDAD EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 10. PROMOVER EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS, ORIENTACIONES Y ASESORIAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL Y GENERAR ESPACIOS SEGUROS EN LOS PLANTELES. 11. ELABORAR CONTENIDOS Y METODOS EDUCATIVOS, ASI COMO ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE QUE COADYUVEN A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCION DE EMERGENCIAS. 12. DISEÑAR MATERIAL DIDACTICO EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CON EL FIN DE FACILITAR EL APRENDIZAJE DEL EDUCANDO. 13. DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y LLENAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS POR LOS PROGRAMAS OFICIALES Y COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL ORIENTADOS AL EQUIPAMIENTO Y DOTACION DE SERVICIOS DESTINADOS A PREVENIR ACCIDENTES Y ATENDER EMERGENCIAS EN LOS PLANTELES ESCOLARES. 14. REALIZAR INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OFICIALES Y COMPLEMENTARIOS, POR PERIODO DE EJECUCION MEDIANTE EL REGISTRO HISTORICO SISTEMATIZADO, PARA

	DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIVIL GEOLOGIA ARQUITECTURA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PREVENCIÓN DE DESASTRES 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENÓMENOS 2. VALORACIÓN DEL RIESGO POR FENÓMENOS NATURALES Y ANTROPICOS 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 2. VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A ESCUELAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000075-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LAS AREAS ENCARGADAS DE OBTENER RESULTADOS, AREAS USUARIAS Y/O DIRECCION DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION. 2. REALIZAR LOS SERVICIOS DE LECTURA OPTICA, CAPTURA DIGITAL Y DISEÑO DE FORMAS OPTICAS PARA FACILITAR LA OBTENCION DE ARCHIVOS MAGNETICOS QUE FACILITEN CALIFICAR RESULTADOS DE EXAMENES APLICADOS, DATOS ESTADISTICOS E INFORMACION COMPLEMENTARIA. 3. CONSOLIDAR LA INFORMACION EMITIDA POR LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION EN LAS ESCUELAS, RECIBIDA EN MEDIO MAGNETICO PARA PROPORCIONARLA AL AREA ENCARGADA DE ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS. 4. CONTROLAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE INFORMACION BIMESTRAL ENVIADA POR LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA DETECTAR OMISIONES Y ERRORES. 5. REVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE LECTURA OPTICA, PROPORCIONADOS POR EMPRESAS EXTERNAS PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. 6. VIGILAR LA REPRODUCCION DE MEDIOS MAGNETICOS REQUERIDOS PARA LA		

	DISTRIBUCION DE ACTUALIZACIONES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION EN LAS ESCUELAS; INFORMACION DE ALUMNOS DE PRIMER INGRESO ASIGNADOS A CADA PLANTEL Y FOLIOS DE CERTIFICADOS PREASIGNADOS PARA FACILITAR LA CARGA DE ESTOS DATOS EN LAS ESCUELAS.		
	7. VERIFICAR EL EMPAQUETAMIENTO DE DOCUMENTACION IMPRESA Y SU ORDENAMIENTO REQUERIDO, PARA CORROBORAR QUE NO EXISTAN OMISIONES Y FACILITAR LA DISTRIBUCION A LOS PLANTELES.		
	8. REALIZAR LOS SERVICIOS DE TRAMITES DE SOLICITUD DE CONSTANCIAS CURP, PARA QUE LA COMUNIDAD ESCOLAR CUENTE CON ELLA.		
	9. ATENDER LAS LLAMADAS QUE LLEGAN POR PARTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, DANDO RESPUESTAS CONCRETAS O BIEN ENCAUZANDOLAS AL AREA CORRESPONDIENTE, PARA FACILITAR LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
	10. ASEGURAR A LOS PLANTELES EN CUALQUIER PROBLEMA QUE TENGAN CON SU EQUIPO DE COMPUTO PARA QUE DEFINAN EL TIPO DE SERVICIO QUE REQUIEREN.		
	11. CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS PROPORCIONADOS POR EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUET”, PARA LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA; CON EL FIN DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE ATENCION A LAS MISMAS.		
	12. GESTIONAR LAS ORDENES DE SERVICIO CON LA MESA DE AYUDA DE LA EMPRESA ENCARGADA DE LOS MANTENIMIENTOS A LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN LAS ESCUELAS, PARA VERIFICAR QUE ESTAN CUBRIENDO LA DEMANDA DE SERVICIO.		
	13. VERIFICAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EXTERNO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN LOS PLANTELES Y/O AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA ASEGURAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 2. COMPUTACION E INFORMATICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. INFORMATICA 2. SISTEMAS DE INFORMACION 3. LENGUAJES DE PROGRAMAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS	
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000431-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL	DIRECCION GENERAL DE	SEDE	MEXICO. D.F.

PUESTO	PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DEFINIR CON LOS USUARIOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 2. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS EXPRESADOS POR LOS USUARIOS Y, ESTIMAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU ATENCION. 3. ESTABLECER JUNTO CON LOS USUARIOS, LA PRIORIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 4. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL MODELADO DE DATOS DE LOS NUEVOS SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMATICOS. 5. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, CODIFICACION Y DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE IMPLEMENTACION DEL PLAN Y PROGRAMA DE PRUEBAS. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES. 8. ESTABLECER LAS CARGAS DE TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DISEÑO DE SISTEMAS DE CALCULO 2. INFORMATICA 3. BANCO DE DATOS 4. LENGUAJES DE PROGRAMACION 5. TEORIA DE LA PROGRAMACION 6. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION GEOGRAFICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000079-E-C-K			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR E INCORPORAR LA INFORMACION DEL DISTRITO FEDERAL PARA CREAR EL SISTEMA DE INFORMACION.			

	2. INCORPORAR A LA CARTOGRAFIA GEO-REFERENCIADA, LA UBICACION DE CENTROS DE TRABAJO EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. UTILIZAR HERRAMIENTAS COMERCIALES DE TIPO SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA FACILITAR LA GENERACION DE PRODUCTOS Y PUESTA A PUNTO DE LA INFORMACION. 4. MANTENER LA OPERACION UNA APLICACION INFORMATICA DE TIPO SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA LA LOCALIZACION DE ESCUELAS, CALLES, COLONIAS Y GENERACION DE MAPAS TEMATICOS DEL DISTRITO FEDERAL. 5. REALIZAR MODELOS DE DATOS A IMPLEMENTAR EN LOS RESPECTIVOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS O MODIFICADOS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 6. SELECCIONAR Y COORDINAR LAS PRUEBAS INTERNAS Y DE PILOTAJE A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS O MODIFICADOS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. ATENDER A PETICION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS LA EMISION DE MAPAS TEMATICOS CON LA INFORMACION GEOGRAFICA DISPONIBLE. 8. ESTABLECER MECANISMOS DE RELACION DE LA INFORMACION GEOGRAFICA Y ESTADISTICA DISPONIBLE PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS. 9. PARTICIPAR EN LA APLICACION DE POLITICAS DE OPERACION QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD Y RESTRICCION DE LA INFORMACION CON EL FIN DE SALVAGUARDARLA Y CONSERVARLA. 10. DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA EL MANEJO DE INFORMACION CARTOGRAFICA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS. 11. APLICAR LOS ELEMENTOS DE CARACTER METODOLOGICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 12. REALIZAR LAS ACTIVIDADES METODOLOGICAS DE DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTRATEGICOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 13. CONVOCAR A LOS USUARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 14. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS A DESARROLLAR ACTUALIZAR Y/O DAR MANTENIMIENTO. 15. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS COMUNICACION Y ELECTRONICA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA SISTEMA Y CALIDAD
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DISEÑO DE SISTEMAS DE CALCULO 2. BANCO DE DATOS 3. INFORMATICA	

		4. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES 5. LENGUAJES DE PROGRAMACION 6. TEORIA DE LA PROGRAMACION
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000430-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER CON LOS USUARIOS LA DEFINICION DE LOS MANTENIMIENTOS DE LAS NUEVAS APLICACIONES INFORMATICAS. 2. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS EXPRESADOS POR LOS USUARIOS Y ESTIMAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU ATENCION. 3. ESTABLECER JUNTO CON LOS USUARIOS, LA PRIORIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y LA SECUENCIA DE ATENCION. 4. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, CODIFICACION Y MODELADO DE DATOS DE LOS SISTEMAS QUE TENDRAN MODIFICACIONES Y ADICIONES. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN Y PROGRAMA DE PRUEBAS. 6. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DISEÑO DE SISTEMAS DE CALCULO 2. INFORMATICA 3. BANCO DE DATOS 4. LENGUAJES DE PROGRAMACION 5. TEORIA DE LA PROGRAMACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	

	TECNICAS	2. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SALUD		
CODIGO DE PUESTO	25-CN00-1-CFOB001-0000100-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OB1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES DETECTADAS EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL A FIN DE QUE EL ALUMNO SE ENCUENTRE EN CONDICIONES PARA SU APRENDIZAJE O FORMACION. - DETECTAR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS Y/O INSTITUCIONES DE SALUD LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DE LOS ALUMNOS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR PARA PROMOVER AMBIENTES ESCOLARES SALUDABLES (FISICO, SOCIAL E INDIVIDUAL DEL EDUCANDO). - PROPONER EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DETECTADAS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR, ASI COMO PARA LA PROMOCION Y CONSERVACION DE LA MISMA A FIN DE COADYUVAR A QUE EL ALUMNO DE EDUCACION INICIAL BASICA Y ESPECIAL MANTENGA SU SALUD Y ESTE EN CONDICIONES FAVORABLES PARA SU FORMACION. - DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE SALUD ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ALUMNOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL CONSERVEN LA SALUD. - DEFINIR CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y POBLACION A ATENDER, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES CON LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES EN LOS PLANTELES. - REALIZAR LA DIFUSION ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE LA SALUD DEL ESCOLAR A FIN DE INCENTIVAR LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS, PADRES Y AUTORIDADES ESCOLARES. - COORDINAR LA OPERACION DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE SALUD DEL ESCOLAR (PROGRAMA CLINICA ESCUELA, PROGRAMA SALUD ESCOLAR, SEMANAS NACIONALES DE SALUD BUCAL, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIA, SEMANA NACIONAL DE SALUD, PREVENCION DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRAS), PREVENCION DE ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS (EDAS), EXAMEN MEDICO ESCOLAR, REVISION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION, ENTRE OTROS), CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y VERIFICAR EL IMPACTO DE LAS MISMAS EN LA SALUD ESCOLAR. - PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ACCIONES		

	DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD ESCOLAR MEDIANTE LA VINCULACION INTERINSTITUCIONAL CON LOS RESPONSABLES DE SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA. 9. ASESORAR A LOS ENLACES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARTICIPANTES PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS O EVENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD DEL ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS EFECTOS DE LAS CONTINGENCIAS PRESENTADAS. 10. PROMOVER CURSOS, TALLERES O CONFERENCIAS SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y MANEJO DE BROTES EPIDEMIOLOGICOS EN LAS ESCUELAS PARA ORIENTAR A LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLES ASESORIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR. 11. PROPONER A LOS NIVELES EDUCATIVOS RECURSOS DIDACTICOS QUE COADYUVEN AL FORTALECIMIENTO DE LOS TEMAS DE SALUD ESCOLAR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS A FIN DE FOMENTAR UNA CULTURA DE LA PREVENCION Y CUIDADO DE LA SALUD ESCOLAR. 12. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION, MEDIANTE LA VINCULACION INTERINSTITUCIONAL, PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR. 13. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS PARA LA PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR, MEDIANTE LA VINCULACION CON LAS AREAS PARTICIPANTES DE LOS SECTORES SALUD Y EDUCACION, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 14. PARTICIPAR CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DEL SECTOR SALUD INVOLUCRADOS EN LA PROMOCION DE LA SALUD, LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, MEDIANTE ACUERDOS DE VINCULACION, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PREVENTIVOS EN LAS ESCUELAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS DE LA SALUD EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ODONTOLOGIA MEDICINA SALUD PSICOLOGIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIRUGIA 2. MEDICINA INTERNA 3. MEDICINA DEL TRABAJO 4. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORTODONCIA-ESTOMATOLOGIA 2. ENFERMEDADES 3. SALUD PROFESIONAL 4. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION EDUCACIONAL 5. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	

	CAPACIDADES TECNICAS	1. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 2. ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET, NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS MATEMATICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-CN00-1-CFOA001-0000114-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE LAS MISMAS. 2. DISEÑAR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. 3. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MATEMATICAS, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS. 4. PROPONER EL DESARROLLO DE TALLERES Y CONFERENCIAS PARA ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y NORMAL. 5. PROPONER LA INCORPORACION DE TEMAS EN EL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. 6. ELABORAR EL MATERIAL DIDACTICO PARA APOYAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS. 7. REALIZAR INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA PARA DIFUNDIR ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS LO NUEVO EN LA MATERIA DE MATEMATICAS. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. 9. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA. 10. ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. 11. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES AFINES. 12. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS A LAS ESCUELAS. 13. DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS		

	ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS.		
	14. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: FISICA MATEMATICAS-ACTUARIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION DE EMPLEO DE PROFESORES. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 2. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACION 3. PREPARACION DE PROFESORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET, NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.		
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: 1. CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO, DETALLADO Y FIRMADO. 2. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. 3. DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA (SOLO SE ACEPTARA TITULO Y/O CEDULA 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 ASI LO ACREDITE). EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, DEBERAN PRESENTAR LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE ACREDITE LA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO) PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. 4. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 5. CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 45 AÑOS). 6. COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). 7. COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. 9. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. 11. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE OCUPA UN PUESTO DE NIVEL INFERIOR AL QUE SE CONCURSA, DEBERA ENTREGAR LA(S) EVALUACION(ES) DEL DESEMPEÑO ANUAL DEL PUESTO QUE OCUPA CON RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, CORRESPONDIENTE(S) A DOS AÑOS ANTERIORES AL REGISTRO EN EL CONCURSO EN CUESTION. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 21 DE ABRIL AL 6 DE MAYO DE 2010, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y

	CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON 48 HORAS DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	21 DE ABRIL DE 2010
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 21 DE ABRIL AL 6 DE MAYO DE 2010
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 21 DE ABRIL AL 6 DE MAYO DE 2010
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 13 AL 24 DE MAYO DE 2010
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	DEL 27 DE MAYO AL 2 DE JUNIO DE 2010
	EXAMEN "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP)*	DEL 4 AL 7 DE JUNIO DE 2010
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	DEL 11 AL 17 DE JUNIO DE 2010
	ETAPA V: DETERMINACION *	18 DE JUNIO DE 2010
	NOTA: LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETAS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL D.F.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 04/2010 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA	

	ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE VISION DEL SERVICIO PUBLICO, GERENCIALES/DIRECTIVAS Y HABILIDADES INTRA E INTERPERSONALES). * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP) ES DE APLICACION OBLIGATORIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL REQUISITO PREVISTO EN EL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE NO SE PRESENTE AL EXAMEN, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO. LA EVALUACION SE APLICARA A LOS ASPIRANTES QUE HAYAN APROBADO LA ETAPA III Y ANTES DE LA ETAPA IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. EL RESULTADO DEL EXAMEN SERA REFERENCIAL PARA EL COMITE TECNICO DE SELECCION, SIN QUE ESTO IMPLIQUE EL DESCARTE DEL CONCURSO. EL TEMARIO Y LA BIBLIOGRAFIA RELATIVOS AL EXAMEN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, (MENU, OPCION, DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE, APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO).
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE (OFICIO CIRCULAR NO. SSFP/USPRH/408/007/2005 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005). A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION.
REVISION DE EXAMENES	EN LOS CASOS EN QUE LOS COMITES DE SELECCION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 56 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO", PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y APLICABLES PARA LOS CONCURSOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE CONVOCATORIA, DETERMINEN LA REVISION DE EXAMENES, ESTA SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL

	O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN 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 ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</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>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</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 DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUESE APLICARAN SERAN LAS	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV. ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	SIGUIENTES: NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITOS. PARA LA OBTENCION 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 EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS SEÑALADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS CINCO POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA

	SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES A DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION 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 DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN 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 CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS

	DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS 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 TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES.- LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL

	ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS.- SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, 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 VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS

	ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD QUE ES 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 71 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO". LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • CURRICULUM VITAE DETALLANDO PERIODO DE TIEMPO EN CADA PUESTO Y FUNCIONES REALIZADAS (NO EL REGISTRADO EN TRABAJOEN), FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS CON TINTA AZUL, SIN ENGARGOLAR. ENTREGAR 4 COPIAS. • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJOEN.GOB.MX (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN CORRESPONDA. ENTREGAR 1 COPIA. • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. SOLO SE ACEPTARA TITULO CON NUMERO DE CEDULA PROFESIONAL Y/O CEDULA PROFESIONAL, ASIMISMO, PARA LOS CASOS EN QUE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO ESTABLEZCA COMO REQUISITO DE ESCOLARIDAD EL NIVEL DE PASANTIA, SE REQUIERE PRESENTAR EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ASI LO ACREDITE. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, DEBERAN PRESENTAR LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE ACREDITE LA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES, DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO) PARA EL

	EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. ENTREGAR 1 COPIA. • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO EN CASO DE QUE SEA REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. ENTREGAR 1 COPIA. • DOCUMENTO QUE ACREDITE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA. • EN CASO DE QUE EL ASPIRANTE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA Y LA PLAZA DEL CONCURSO REPRESENTA PARA EL UNA PROMOCION, DEBERA PRESENTAR COPIA DE DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES EN EL PUESTO QUE DESEMPEÑA A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, A PARTIR DE LA FECHA DE DESCARTE EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL ENCARGADO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO, VIA CORREO ELECTRONICO O VIA TELEFONICA PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 72 HRS. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL ENCARGADO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL

	FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y, EN SU CASO, APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA VIGENCIA DE CALIFICACIONES NO APROBATORIAS. CON RESPECTO A ESTAS, ES NECESARIO QUE, EN CASO DE HABER REPROBADO ALGUNA EVALUACION DE HABILIDADES, EL ASPIRANTE RENUNCIE AL RESULTADO PREVIO A SU REGISTRO DE INSCRIPCION AL CONCURSO, A TRAVES DE SU PAGINA PERSONAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (OPCION MIS SOLICITUDES, OPCION MIS EXAMENES). LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUITAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUITAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, PARA LO CUAL, LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL CONCURSO QUE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO LO HARA DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No. 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F. TELEFONO 3601-7100, EXT. 40481, CORREO

	ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000, CON LAS EXTENSIONES: 18045 Y 18033, EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

Ramiro Alvarez Retana

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía

		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Indicadores y metas Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación Temas transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Modernización de centros escolares. Punto 2 Tecnologías de la Información y la Comunicación
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlacalidaddelaeducación
	Subtema 3:	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/
Tema 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		Sin Datos
Tema 3	DESARROLLO DE SISTEMAS Y MANEJO DE BASES DE DATOS	
	Subtema 1	CONCEPTOS BASICOS DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS.
		Bibliografía
		RAMAKRISHNAN, RAGHU. Database Management Systems, Ed. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		SILBERTSCHATZ, ABRAHAM. Fundamentos de bases de datos, Edit. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		Sin Datos
	Subtema 2	DEFINICION, MODELOS DE BASES DE DATOS Y LLAVES DE ACCESO.
		Bibliografía
		Martínez Rafael; Boluda José y Pérez Juan, Estructura de Computadores y periféricos, Edit. Alfaomega.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		De Miguel, Adoración y Piattin Mario, Fundamentos y Modelos de Bases de Datos 2a. Edición Edit. Alfaomega.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 4		POLITICAS Y USO DE SEGURIDAD
	Subtema 1	CONCEPTOS DE SEGURIDAD EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
		Bibliografía
		Curso: Gestión de la Seguridad Informática, IPN, Junio 2003 Edit. IPN
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	SISTEMAS DE PROTECCION CONTRA VIRUS Y MALWARE
		Bibliografía
		David M. Chess and Steve R. White, An Undetectable Computer Virus, Edit. IBM Thomas J. Watson Research Center Hawthorne, New York, USA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.research.ibm.com/antivirus/SciPapers/VB2000DC.pdf
		Bibliografía
		Autores: Jose Nazario, Jeremy Anderson, Rick Wash y Chris Connelly, The Future of Internet Worms. Edit., 2001
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.blackhat.com/presentations/bh-usa-01/JoseNazario/bh-usa-01-Joes-Nazario.pdf
		Bibliografía
		Tal Garfinkel, Mendel Rosenblum, Dan Boneh, Flexible OS Support and Applications for Trusted Computing, Edit. Computer Science Department, Stanford University
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://suif.stanford.edu/papers/trusted-hotos03.pdf
Tema 5		INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
	Subtema 1	ARQUITECTURA DE EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE.
		Bibliografía
		Martínez Rafael; Boluda, José y Pérez, Juan, Estructura de Computadores y Periféricos, Coedición: Alfaomega.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
Tema 6		ADMINISTRACION DE SISTEMAS OPERATIVOS UNIX
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION DE SISTEMAS BASADO EN PLATAFORMA SUN SOLARIS
		Bibliografía
		Sun educational services Administration I II Edit. Sun Systems.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://docs.sun.com/
Tema 7		SEGURIDAD EN SISTEMAS UNIX
	Subtema 1:	CONOCIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS BASADOS EN PLATAFORMA SOLARIS
		Bibliografía
		Sun educational services administering Security on the Solaris Operating System Edit. Sun Systems
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://docs.sun.com/
	Subtema 2:	ANALISIS Y SOLUCION DE FALLAS EN SISTEMAS UNIX
		Bibliografía
		Sun system Fault Analsys Workshop Edit. Sun Systems
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://docs.sun.com/
Tema 8		SISTEMAS DE INFORMACION, BASES DE DATOS Y SEGURIDAD INFORMATICA
	Subtema 1	TERMINOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD INFORMATICA Y LA VULNERABILIDAD DE LA INFORMACION.
		Bibliografía
		Martínez Rafael; Boluda, José y Pérez, Juan, Estructura de Computadores y Periféricos, Coedición: Alfaomega.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
Tema 9		REDES DE COMPUTADORAS, TRANSMISION DE DATOS Y VIDEO.
	Subtema 1	EVOLUCION DE LAS TELECOMUNICACIONES, MODELO DE REFERENCIA OSI, TOPOLOGIAS DE RED, ORGANISMOS DE NORMALIZACION Y ESTANDARES DE IMPLEMENTACION.
		Bibliografía
		Merilee Ford, H. Kim Lew, Steve Spanier y Tim Stevenson. TECNOLOGIA DE INTERCONECTIVIDAD DE REDES. Edit. Prentice Hall
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Jesús García Tomás, Santiago Ferrando y Mario Piattini. REDES DE ALTA VELOCIDAD. Edit. Computec.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		José A. Carballar. EL LIBRO DE LAS COMUNICACIONES DEL PC TECNICA, PROGRAMACION Y APLICACIONES. Edit. Computec.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Enrique Herrera Pérez. INTRODUCCION A LAS TELECOMUNICACIONES MODERNAS. Edit. Limusa
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Ulyses Black. REDES DE COMPUTADORES, PROTOCOLOS, NORMAS E INTERFACES. Edit. Computec.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	INTERCONEXION Y CONFIGURACION DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACION EN REDES LAN Y WAN
		Bibliografía
		Manual de Certification Interconnecting Cisco Network Devices Part 1 and 2 Volume 1 and 2 1Version 1.0, Edit. Cisco System, Inc.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Módulo 1 y Módulo 2
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 3	INTERCONEXION DE REDES LAN Y WAN
		Bibliografía
		Larry L. Peterson, Bruce S. Davie, "Computer Networks: A System Approach", Edit. Morgan Kaufmann, 1996
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Kennet Miller, "Multicast Networking and Applications", Edit. Addison-Wesley, 1998
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 10		PROTOCOLOS DE ROUTEO
	Subtema 1:	ROUTERS CISCO
		Bibliografía
		Parkhurst, William R., Design and Implementation Guide Cisco Technical Expert Editorial: McGraw-Hill Professional, 1998
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2:	OSPF
		Bibliografía
		Manual de Certification Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 Volume 1 Version 1.0, Edit. Cisco System, Inc
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Módulo 3 y Módulo 4
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 3:	EIGRP
		Bibliografía
		Manual de Certification Interconnecting Cisco Network Devices Part 2 Volume 2 Versión 1.0, Edit. Cisco System, Inc.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Módulo 5
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 4:	LISTAS DE ACCESO
		Bibliografía
		Manual de Certification Interconnecting Cisco Network Devices Part 2

		Volume 2 Version 1.0, Edit. Cisco System, Inc.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Módulo 6
		Página Web
		Sin datos
Tema 11		DISEÑO E IMPLEMENTACION DE REDES DE COMUNICACION PARA SISTEMAS DE VOZ
	Subtema 1	TRANSMISION ANALOGICA Y DIGITAL, CENTRALES TELEFONICAS Y MULTIPLEXAJE.
		Bibliografía
		Merilee Ford, H. Kim Lew, Steve Spanier y Tim Stevenson. TECNOLOGIA DE INTERCONECTIVIDAD DE REDES. Edit. Prentice Hall
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Antoni Josep Canos Martin, Lorenzo Rubio Arjona, Juan Reig Pascual, Narcis Cardona Marcet Escuela Técnica Superior de Ingenieros en Telecomunicaciones Editorial Universidad Politécnica De Valencia
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Roger L.Freeman Wiley Series in Telecommunications and Signal Proccesing Telecommunication System Engineeringthird Edition Wiley.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ayne Tomasi, Electronic Conunications Systems fundamentals through advanded fitht edition Person Prentice Hall
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	DISEÑO DE TELEFONIA IP
		Bibliografía
		Manual de Certification IP Telephony Design Volume 1 Versión 1.0, Edit. Cisco System, Inc
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		José Manuel Huidobro Maya, David Roldan Martínez, Tecnología Voip y Telefonía ip, Editorial alfaomega.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
Tema 12		SISTEMAS DE SEGURIDAD
	Subtema 1:	FIREWALL Y SISTEMAS DE SEGURIDAD
		Bibliografía
		William R. Cheswick, Steven M. Bellovin, Aviel D. Rubin, "Firewalls and Internet Security: Repelling the Wily Hacker ", Edit. Addison-Wesley, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Robert Ipsen Secrets and Lies: Digital Security in a Networked World Editorial: John Wiley & Sons, Inc, 2000
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Eric Rescola, SSL and TLS: Designing and Building Secure Systems, Addison-Wesley, 2001
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2:	DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
		Bibliografía
		Radia Perlman, "Interconnections: Bridges, Routers, Switches, and Internetworking Protocols", Addison-Wesley, 2000
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Kimberly Graves, Official Certified Ethical Hacker Review Guide, Edit. SYBEX, 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3:	SISTEMAS DISTRIBUIDOS DE SEGURIDAD EN REDES
		Bibliografía
		Security Engineering: A Guide to Building Dependable Distributed Systems Autor: Ross J. Anderson, Editorial: John J. Anderson & Sons, Inc, 2001
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
TEMA 13	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	
	Subtema 1	FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Bates, A-W. La tecnología en la enseñanza abierta y a distancia. México, Trillas, 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ontiveros, Margarita, et.al. Uso de la tecnología en la educación: un lustro de UNETE. México, Ed. UNETE, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS
		Bibliografía
		ROSENBERG, M.J. (2001). e_Learning: strategies for delivering knowledge in the digital age. U.S.A. McGraw-Hill. 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		E. GIOVANNETTI, M. KAGAMI AND M. TSUJI The Internet Revolution, Cambridge University Press, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		TOOTH, T. (2000). The use of multimedia in distance education. The Commonwealth of Learning. Canadá. 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3	DISEÑO INSTRUCCIONAL, INTEGRACION GRAFICA Y ESTANDARES TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO TECNICO DE OBJETOS DE APRENDIZAJE
		Bibliografía
		CHAN NUÑEZ, MARIA ELENA. Modelo mediacional para el diseño educativo en línea. México, Universidad de Guadalajara, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Materiales completos
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		WILLEY, DAVID, ET.AL. The instructional use of learning objects
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reusability.org/read/www.adlnet.gov www.scorm.org www.ieee.org
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
Tema I	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, QUE RIGEN LA CREACION Y/O MODIFICACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Tercero "Del Ejercicio del Gasto Público Federal"
		Capítulo III, IV y V
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Tercero "Capítulo II "De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos"
		Capítulo III
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Tercero "Capítulo II "De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos"
		TODO EL DOCUMENTO
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo

		Títulos, “Eje 5 Democracia Efectiva y Política Exterior Responsable”
		5.4 Eficacia y Eficiencia Gubernamental
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sistemas de: Racionalización de Estructuras, de Procesos Eficientes y de Trámites y Servicios Públicos de Calidad y el Manual de Operación del Módulo Institucional 2010
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Aplicación y Operación del Programa de Mediano Plazo en Materia de Servicios Personales
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Título Primero, Capítulo II; Título Tercero Capítulo II y III
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
Tema 2	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1:	METODOLOGIA PARA EL ANALISIS Y DISEÑO DE PUESTOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		Norma para la Descripción, perfil y valuación de puestos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.usp.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía
		Taller de “Formación de Especialistas en Descripción y Perfil de Puestos”
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.usp.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
		Bibliografía
		"Criterios Técnicos para la Validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.usp.funcionpublica.gob.mx
Tema 2	MANUALES ADMINISTRATIVOS	
		METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS
		Bibliografía
		Criterios Técnicos para la Elaboración de Manuales de Organización
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx;7007
		Bibliografía
		Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx;7007
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diariooficial.gob.mx (23-08-2005) (15-08-07)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO: SUBDIRECCION DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES		
Tema 1	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		SOMMERVILLE, Ian; Ingeniería de software, Pearson Addison-Wesley, 2005, Séptima Edición
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, 2
		Página Web
		McFEELEY, Bob; IDEAL: A User's Guide for Software Process Improvement, http://www.sei.cmu.edu/pub/documents/96.reports/pdf/hb001.96.pdf
	Subtema 2:	Modelo de Procesos para la Industria de Software (MoProSoft).
		Bibliografía
		Página Web: OKTAB, Hanna; Modelo de Procesos para la Industria del Software (MoProSoft) versión 1.3., http://medardo.diinoweb.com/files/Competisoft/Moprosoft/V1.3_MoProSoft.pdf (Capítulo 2, 3, 5, 8, 9)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 28
		Página Web:
		Sin datos
		Bibliografía
		Collins-Sussman, Ben; Fitzpatrick, B.W. and Pilato, C.M. (2004). Version Control with Subversion. O'Reilly. ISBN 0-596-00448-6
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos

Tema 2	SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1:	SISTEMAS DE SOPORTE A LA TOMA DE DECISIONES
		Bibliografía
		GINER DE LA FUENTE, Fernando; Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento, ESIC Editorial, 2004
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3
		Página Web:
		Sin datos
	Subtema 2:	SISTEMAS DE INFORMACION EJECUTIVA
		Bibliografía
		DE PABLOS HEREDERO, Carmen; Dirección y gestión de los sistemas de información en la Empresa, ESIC Editorial, 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		CHRISSIS, Mary Beth; CMMI Guidelines for Process Integration and Product Improvement, Addison Wesley, EE.UU., 2004
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		Sin datos
	Subtema 3:	DESARROLLO WEB
		Bibliografía
		Compendium Desarrollo web, HTML, Marcombo, Gunter Born, Boixareu Editores
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte II, IV
		Página Web:
		Sin datos
		Bibliografía
		Algorithms in Java, Sedgewick, Robert, Boston: Addison-Wesley, c2003-<2004>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos II al V
		Página Web:
		Sin datos
		Bibliografía
		Head first servlets and JSP / Bryan Basham, Kathy Sierra, Bert Bates. Beijing; Sebastopol, [Calif.]: O'Reilly, 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro
		Página Web:
		Sin datos
Tema 3	BASE DE DATOS	
	Subtema 1:	Bases de Datos.
		Bibliografía
		Mario G. Piattini Velhuis, Fundamentos y modelos de bases de datos, Alfaomega 2a. Edición
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Wayne S. Freeze, Manual de Referencia del Programador, Paraninfo, (Parte I)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sin datos

		Página Web: Sin datos
	Subtema 2:	Modelos de datos
		Bibliografía
		Fundamentos de bases de datos, Abraham Silberschatz, McGraw-Hill.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web:
		Sin datos
Tema 4	REDES	
	Subtema 1:	Modelos y Tipos de Red.
		Bibliografía
		Introducción a las tecnologías de información, Reynoso Castellanos,
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Wayne S. Freeze, Manual de Referencia del Programador, Paraninfo, (Parte I)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Sin datos
		Página Web: Sin datos
	Subtema 2:	Topologías de Red
		Bibliografía
		Internet y comunicaciones digitales: régimen legal de las tecnologías de la información y la comunicación Llana González, Paloma.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web:
		Sin datos
	Subtema 3:	Tecnologías Ethernet
		Bibliografía
		Redes de Computadoras, Andrew S. Tanenbaum, Prentice Hall
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		CCNA 1 y 2, Pearson Education, Tercera Edici
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		(Parte II, Capítulo 3, 4, 7)
		Página Web:
		Sin datos
Tema 5	Sistemas Operativos y Seguridad Web	
	Subtema 1:	Información y Seguridad
		Bibliografía
		Diffie, W. y M.E.Hellman. "New directions in cryptography", IEEE Transactions on Information Theory 22 (1976).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		pp. 644-654.
		Bibliografía
		Criptología y seguridad de la información. Autores: Pino Caballero Gil y Candelaria Hernández Goya.
		Editorial: Rama.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		Sin datos
		Bibliografía

		Hiding inside Html and Other Source Codes, HAMEED AL-QAHERI, SANDIPAN DEY, SUGATA SANYAL Department of Quantitative Methods and Information Systems, College of Business Administration, Kuwait University, Mar-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		http://arxiv.org/PS_cache/arxiv/pdf/1003/1003.3457v1.pdf
	Subtema 2:	Sistemas Operativos
		Bibliografía
		Sistemas Operativos Modernos Tanenbaum, Andrew S., 1944- México: Person Educación, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web:
		Sin datos

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SOPORTE EDUCATIVO		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Indicadores y metas Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación Temas transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Modernización de centros escolares. Punto 2 Tecnologías de la Información y la Comunicación
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlcalidaddelaeducación

	Subtema 3:	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.df.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/
Tema 2		MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		Sin Datos
Tema 3		ADMINISTRACION DE PERSONAL. MODELOS
	Subtema 1:	PERSONAL DE MANDO
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sncte26.org.mx/documentos/reglamento%20de%20las%20condiciones%20de%20trabajo%20del%20personal%20de%20SEP.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.seccion2.com/2008/docs/leyes_reglamentos/LINEAMIENTOS_DE_CARRERA_MAGISTERIAL.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de

		Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_leg_base/regla-etssep.pdf
Tema 4	USO DE LAS TIC EN LA EDUCACION	
	Subtema 1:	LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION: APORTACIONES A LA ENSEÑANZA
		Bibliografía
		Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	LA UTILIZACION EDUCATIVA DE LA INFORMATICA
		Bibliografía
		Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3:	EL ANALISIS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE MEDIADOS POR LAS TIC.
		Bibliografía
		Cómo valorar la calidad de la enseñanza basada en las TIC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 4:	DISEÑO Y DESARROLLO DE MATERIALES DE FORMACION MULTIMEDIA
		Bibliografía
		La formación en Internet
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 5:	DISEÑO Y DESARROLLO DE UN CURSO E-LEARNING
		Bibliografía
		Aprender e-learning
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4
		Página Web
		No aplica
	Subtema 6:	INTERACCIONES COLABORATIVAS DE NIÑOS Y NIÑAS EN RELACION CON LOS ORDENADORES
		Bibliografía
		Ordenadores y aprendizaje colaborativo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V
		Página Web
		No aplica
Tema 5	EVALUACION DE RESULTADOS EN PROCESOS DE ENSEÑANZA APOYADOS CON TIC	
	Subtema 1:	LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE CON TIC
		Bibliografía
		Cómo valorar la calidad de la enseñanza basada en las TIC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2:	LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS MULTIMEDIA: DIMENSIONES, INDICADORES Y PAUTAS PARA SU ANALISIS DE VALORACION
		Bibliografía
		Cómo valorar la calidad de la enseñanza basada en las TIC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3:	LA PERSPECTIVA DE LOS USUARIOS SOBRE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS MULTIMEDIA Y LOS PROCESOS FORMATIVOS EN LINEA: USOS, UTILIDAD Y VALORACION
		Bibliografía
		Cómo valorar la calidad de la enseñanza basada en las TIC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
Tema 6	ESTANDARES DE COMPETENCIA EN EL USO DE LAS TIC	
	Subtema 1:	ESTANDARES DE COMPETENCIA EN EL USO DE LAS TIC PARA DOCENTES
		Bibliografía
		Estándares UNESCO de competencia en TIC para docentes
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://portal.unesco.org/es/ev.phpURL_ID=41553&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html http://cst.unesco-ci.org/sites/projects/cst/default.aspx
	Subtema 2:	ESTANDARES UNESCO DE COMPETENCIA EN TIC PARA ESTUDIANTES
		Bibliografía
		Nuevas tecnologías aplicadas a la educación. Estándares Nacionales (EEUU) de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para estudiantes.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.eduteka.org/modulos/11/335/59/1
Tema 7	EL CURRICULO DE LA EDUCACION BASICA	
	Subtema 1:	LA ARTICULACION CURRICULAR EN LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Plan de estudio 2009. Educación Básica Primaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://educacionespecial.sep.pdf.gob.mx/escuela/documentos/CurriculumBasica/Primaria/Plan/PEPrim2009.pdf
	Subtema 2:	COMPETENCIAS PARA LA VIDA Y PERFIL DE EGRESO DE LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Plan de estudio 2009. Educación Básica Primaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://educacionespecial.sep.pdf.gob.mx/escuela/documentos/CurriculumBasica/Primaria/Plan/PEPrim2009.pdf
	Subtema 3:	CARACTERISTICAS DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO
		Bibliografía
		Plan de estudio 2009. Educación Básica Primaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		http://educacionespecial.sepdf.gob.mx/escuela/documentos/CurriculumBasica/Primaria/Plan/PEPrim2009.pdf

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Indicadores y metas
		Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación
		Temas transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Modernización de centros escolares. Punto 2 Tecnologías de la Información y la Comunicación
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporalcalidaddelaeducación
	Subtema 3:	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/
Tema 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES

		PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		Sin Datos
Tema 3	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	DISEÑO Y MODELADO DE BASES DE DATOS
		Bibliografía
		RAMAKRISHNAN, RAGHU. Database Managment Systems, Ed. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		SILBERTSCHATZ, ABRAHAM. Fundamentos de bases de datos, McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		DUBOIS, PAUL. MySQL Edición especial, Ed. Pearson Education
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		MELTON, JIM. SQL y Java, Guía para SQLJ, JDBC y Teorías relacionadas, Ed. Alfaomega-RAMA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		IMHOFF. C. ET. AL. Mastering Data Warehouse Desing: Relational and Dimensional Techniques. Wiley Publishing Inc, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Jacobo Pavón Puertas. Creación de un portal con PHP y MySQL, Alfaomega RA-MA 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		Sin Datos
	Subtema 2	NORMAS Y ESTANDARES PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE: W3C, CSS, HTML, XML
		Bibliografía
		MUSCIANO, CHUCK, ET. AL. HTML & XHTML. Editorial O Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3	LENGUAJES DE PROGRAMACION: JAVA (JSP, SERVLETS, JDBC, J2EE, BEENS), PHP, C++, JAVA SCRIPT, VISUAL FOX PRO
		Bibliografía
		MARTY HALL Y LARRY BRAUN. Core Servlets and Java Server Pages: Core Technologies. Editorial Prentice Hall.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		RASMUS LERDORF, KEVIN TATROE, PETER MACINTYRE. Programin PHP, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		COHOO, JAMES P. Programación y Diseño en C++. Introducción a la Programación y a Diseño Orientado a Objetos. Ed. O'Really
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		DANNY GOODMAN. JavaScript & DHTML Cookbook, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.javasoft.com
	Subtema 4	ARQUITECTURA ORIENTADA A SERVICIOS (SOA): COMPONENTES, EFECTOS DE SERVICIOS ORIENTADOS A LAS EMPRESAS
		Bibliografía
		D. WOODS, T. MATTERNS. Enterprise SOA: Designing IT for Business Innovation. 2006. (O'Reilly Media)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		N. BIEBERSTEIN, S. BOSE, M. FIAMMANTE, K. JONES, R. SHAH. Service-Oriented Architecture Compass". 2006. (IBM Press)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 5	METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SOTWARE: PROCESO UNIFICADO DE DESARROLLO, UML, CMMI
		Bibliografía
		IVAR JACOBSON / JAMES RUMBAUGH / GRADY BOOCH, Editorial: Pearson
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		GRADY BOOCH/JAMES RUMBAUGH/IVAR JACOBSON. El lenguaje unificado de modelado, Editorial: Addison Wesley
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		"Reflections on Trusting Trust", Ed. Communications of the ACM, Vol. 27, No. 8, August 1984
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 6	GESTION DE PROYECTOS DE SOFTWARE
		Bibliografía
		COTA A. 1994 "Ingeniería de Software". Soluciones Avanzadas. Julio de 1994. Ed. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Pressman, Roger S, Ingeniería del Software, Editorial: McGraw-Hill (2005, 6a. edición)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
TEMA 4	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO	
	Subtema 1	SISTEMAS DE INFORMACION
		Bibliografía
		ALVARO GOMEZ VIEITES/ CARLOS SUAREZ REY. Sistemas de Información Herramientas prácticas para la gestión. Editorial: Alfaomega Grupo Editor
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Bates, A-W. La tecnología en la enseñanza abierta y a distancia. México, Trillas, 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ontiveros, Margarita, et.al. Uso de la tecnología en la educación: un lustro de UNETE. México, Ed. UNETE, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS
		Bibliografía
		ROSENBERG, M.J. (2001). e_Learning: strategies for delivering knowledge in the digital age. U.S.A. McGraw-Hill. 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		Sin Datos
		Bibliografía
		E. GIOVANNETTI, M. KAGAMI AND M. TSUJI The Internet Revolution, Cambridge University Press, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		TOOTH, T. (2000). The use of multimedia in distance education. The Commonwealth of Learning. Canadá. 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 4	DISEÑO INSTRUCCIONAL, INTEGRACION GRAFICA Y ESTANDARES TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO TECNICO DE OBJETOS DE APRENDIZAJE
		Bibliografía
		CHAN NUÑEZ, MARIA ELENA. Modelo mediacional para el diseño educativo en línea. México, Universidad de Guadalajara, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Materiales completos
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		WILLEY, DAVID, ET.AL. The instructional use of learning objects
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reusability.org/read/ www.adlnet.gov www.scorm.org www.ieee.org
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR OPERATIVO No. 6		
Tema 1	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypsp/lspc.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo único
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o. y 123
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía

		<i>Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		www.tsjdf.gob.mx/marcojuridico/Ley%20del%20ISSSTE.pdf
		Bibliografía
		<i>Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b del artículo 123</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		<i>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/142/default.htm?s=
		Bibliografía
		<i>Ley para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/185.doc
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN MATERIA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/2/lge%2015%2007%2008.htm
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		<i>Lineamientos para la atención de quejas por maltrato o abuso en los planteles de Educación Básica en el D.F.</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		Sin referencia
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.info4.juridicas.unam.mx/juslab/rgllab/70/1.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web

		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		<i>Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
Tema 2	ACUERDOS Y POLITICAS EDUCATIVAS	
	Subtema 1:	ACUERDOS EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Acuerdo 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		www.sev.gob.mx/difusion/escuelas_particulares/acuerdo_255.pdf
		Bibliografía
		<i>Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/85996/1/07104.htm
		Bibliografía
		<i>Acuerdo 200</i> , por el que se establecen normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento Completo</i>
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/apps/site/asuntosjuridicos/6220.pdf
		Bibliografía
		<i>Acuerdo 205</i> , por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares de educación primaria y secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como las de educación inicial, preescolar y especial que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/apps/site/dgajuridicos/10ac205.HTM
		Bibliografía
		<i>Acuerdo 243</i> , por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/apps/site/asuntosjuridicos/6225.pdf
		Bibliografía
		<i>Acuerdo 260</i> , por el que se establecen los lineamientos para la constitución y el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/apps/site/dgajuridicos/10ac260.htm
		Bibliografía
		<i>Acuerdo 276</i> , por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Secundaria Técnica.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Documento completo y Ademdum
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/localcontent/111950/9/acuerdo_276.htm
		Bibliografía
		Acuerdo 97, que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www2.sepdf.gob.mx/info_dgest/normatividad/index.jsp www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac97.htm
		Bibliografía
		Acuerdo 98, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac98.htm
	Subtema 2:	POLITICAS EDUCATIVAS
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Reforma Integral de Educación Básica (RIEB) / Reforma a la Educación Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/doc/docbase.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas de Educación Básica Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Edu_Basica
		Bibliografía
		Reglas de operación del Programa Escuelas de Calidad.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Reglas/13062005(1).pdf
		Bibliografía
		Reglamento de Cooperativas Escolares (23 de abril de 1982)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia (2 de abril de 1980)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad en la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Documento completo
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
Tema 3		PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS
	Subtema 1:	PLANES EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2006. Educación Básica Secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.mediafire.com/?iuznmzxvjnr www.reformasecundaria.sep.gob.mx/
	Subtema 2:	PROGRAMAS EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Programas de Estudio Secundaria 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todas las asignaturas
		Página Web
		www.reformasecundaria.sep.gob.mx/espanol/contenido.html
	Subtema 3:	GESTION Y ORGANIZACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Organización escolar y acción directiva Serafin Antunez (2004)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		actualizacion1.sev.gob.mx:9004/difusion/enms_07_08/DocGral/Organizacion_escolar_accion_directiva.pdf
		Bibliografía
		Las actividades de observación y práctica docente en las escuelas secundarias.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://ses.sep.gob.mx/wb/ses/orientaciones
		Bibliografía
		La gestión de calidad en educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.omerique.net/twiki/pub/CEPCA3/ActividadFormacion061106FP001/GESTINDELACALIDADENEDUCACIN-versin2.pdf

DIRECTOR(A) DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS		
Tema 1	1. MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	1. NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título primero, Capítulo primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		2.- Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		3.- Programa Sectorial de Educación 2007-2012

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		4.- Ley General de Protección Civil.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/141.pdf
		Bibliografía
		5.- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/DISTRITO%20FEDERAL/Leyes/DFLEY39.pdf
		Bibliografía
		6.- Ley de Salud del Distrito Federal. http
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		//www.salud.df.gob.mx/ssdf/transparencia/ley_salud.pdf
		Bibliografía
		7.- Código Penal para el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/DISTRITO%20FEDERAL/Codigos/DFCOD07.pdf
		Bibliografía
		8.- Reglas de Operación del Programa Ver Bien para Aprender Mejor, ciclo escolar 2009-2010
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.verbien.org.mx/default/
		Bibliografía
		9.- Lineamientos para prevenir y mitigar los efectos de la Influenza A (H1N1) en las Escuelas. Guía Estratégica.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/119758/1/LinInfluenza.pdf
		Bibliografía
		10.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-SSA2-1993, Para el Fomento de la Salud del Escolar
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/009ssa23.html
		Bibliografía
		11.- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/pprg/NOM028-SSA2-2009.pdf
TEMA 2		2. ASPECTOS ACADÉMICOS

	SUBTEMA 1	1.- SALUD Y PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		1.- Manual para el docente. Programa Escuela y Salud.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Determinantes de la Salud del Escolar
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/manual_maestro_programa_escuela_Salud_dic08.pdf
		Bibliografía
		2.- Carpeta Unica de Información.-
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Comités de Salud y Seguridad en las Escuelas
		Página Web
		http://www2.sepdx.gob.mx/escuelas/cuis/index.jsp
		Bibliografía
		3.- Programa Interno de Seguridad Escolar PAG AFSEDF
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sepdx.gob.mx/programa_interno_seguridad/index.jsp
		Bibliografía
		4.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Ciencias Naturales. Salud
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		5.- Cartillas Nacionales de Salud
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html
		Bibliografía
		6.- Orientaciones para la prevención de adicciones en escuelas de educación básica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/pdf/adicciones/guiaorientaciones.pdf
		Bibliografía
		7.- Programa Integral de Formación Cívica y Etica SEP-SEB
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		8.- Guía Didáctica de Formación Cívica y Etica SEP 2007
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/pdf/GUIADIDACTICAFCYE2007.pdf
		Bibliografía
		9.- Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.insp.mx/ensanut/
		Bibliografía

		10.- Encuesta de Consumo de Drogas en estudiantes 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
TEMA 3		3. SEGURIDAD ESCOLAR
	SUBTEMA 1	1.- PROGRAMA ESCUELA SEGURA
		Bibliografía
		1.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Ciencias Naturales. Salud
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		2.- La violencia escolar, estrategias de prevención. Rosario Ortega, Rosario del Rey.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento Barcelona. Graó. 2003. 133. ISBN: 84-7827-304-2
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		3.- Reglas de Operación del Programa Escuela Segura 2009
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/
		Bibliografía
		4.- Programa Integral de Formación Cívica y Ética SEP-SEB
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		5.- Guía Didáctica de Formación Cívica y Ética SEP 2007
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/pdf/GUIADIDACTICAFCYE2007.pdf

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPTO DE DESARROLLO PROFESIONAL		
Tema I	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	DE LA LEY DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II de las Obligaciones
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-95.pdf
	Subtema 2:	DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Sección 1 De la distribución de la función social educativa Art. 12 al 17
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-147.pdf
	Subtema 3:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION

		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 4:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartado Desarrollo Humano Sustentable. Eje 3. Apartado 3.3. Transformación Educativa
		Página Web
		http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/PND_2007-2012.pdf
	Subtema 5:	ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Introducción. Eje: Evaluar para mejorar
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
Tema 2	PLANES Y PROGRAMAS	
	Subtema 1:	PLAN DE ESTUDIO 2009
		Bibliografía
		Plan de estudio 2009. Educación Básica Primaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.educacionbc.edu.mx/eventos/2010/jornadace/pdf/Plan%20de%20Estudios%20Primaria%202009.pdf
Tema 3	GESTION ESCOLAR	
	Subtema 1:	ASESORAMIENTO Y GESTION ESCOLAR
		Bibliografía
		Domingo Segovia, Jesús. (2004).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Asesoramiento al centro educativo SEP: Biblioteca para la actualización del Maestro
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Serafin Antunez (2004)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Organización Escolar y Acción Directiva SEP): Biblioteca para la actualización del Maestro.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Perkins David (2000).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		La escuela Inteligente. SEP: Biblioteca para la actualización del Maestro
		Página Web
		Sin datos
Tema 4	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION TIC'S	
	Subtema 1	TIC'S EN SEP
		Bibliografía
		Manual de Usuario del Programa Integral de Conectividad Escolar "Aula Digital" 2008-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.auladigital.icyt.df.gob.mx/manual.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://dges.sev.gob.mx/servicios/doc/Lineamientos%20Generales%20de%20Carrera%20Magisterial.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo No. 477. Diario Oficial de la Federación 31/12/2008 ROP Programa Habilidades Digitales para Todos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=2170088&pagina=113&seccion=6
		Bibliografía
		Convocatoria de Cursos Estatales de Actualización en el D.F.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx http://www.iebem.edu.mx/files/convetapa19_cm2010.pdf
		Bibliografía
		Documento impreso: Aprender a aprender con TIC. Documento Rector
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.enciclomedia.edu.mx/preguntas_frecuentes http://www.sepdf.gob.mx/WEBTIC/SobrePerfilEgreso.swf http://www.sepdf.gob.mx/WEBTIC/SobrePerfilEgreso.swf
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS		
Tema I	POLITICA EDUCATIVA NACIONAL	
	Subtema 1:	MARCO LEGAL
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo: 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm .
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todos los títulos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		3.- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos: 2, 3, 10, 31, 46
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/3/reglamento_interior_sep.htm
		Bibliografía
		4.- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Eje 3: Igualdad de oportunidades, 3.3: Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/

	Subtema 2:	PLANEACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
		Bibliografía
		1.- Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Apartado: Temas Transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		2.- Alianza por la Calidad de la Educación (2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
	Subtema 3:	ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/convocatoria_PEC/archivos/BASE%20LEGAL/Manual%20de%20la%20AFSEDF.pdf
Tema 2		EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO
	Subtema 1:	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		1.- Plan de Educación Preescolar 2004
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/ACTUALIZACION/PROGRAMA/Programa2004PDF.pdf
		Bibliografía
		2.- Plan de Educación Primaria, 1993
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://dgfcms.sep.gob.mx:7037/PrioryRetEdB/Materiales/MatApo0809/docs/PB15/Ambito2/EnfoquePrimaria.pdf
		3.- Plan de Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/doc/programas/2006/planestudios2006.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CIENCIAS
		Introducción, fundamentos, propósitos, enfoque pedagógico para la formación científica, contenidos
		Bibliografía
		1.- Programa de Educación Primaria, Sexto grado 2009
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/19001655/Programas-de-estudio-2009-Sexto-grado-Educacion-basica-Primaria-Sexto-Grado
		Bibliografía
		2.- Programa de Educación Secundaria, Ciencias I, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/ciencia_tecnologia/doctos/

		programa.pdf
		Bibliografía
		3.- Programa de Educación Secundaria, Ciencias II, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/ciencia_tecnologia/ciencias2/documentos/ciencias2.pdf
		Bibliografía
		4.- Programa de Educación Secundaria, Ciencias III, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/ciencia_tecnologia/ciencias3/documentos/programa.pdf
		Bibliografía
		5.- Fundamentación de la enseñanza de la ciencia en la educación secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/ciencia_tecnologia/doctos/fundamenta.pdf
	Subtema 3:	REFORMAS EDUCATIVAS EN MEXICO
		Bibliografía
		1.- Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
		Bibliografía
		2.- Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudio para la Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos: 1, 6 y 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/ACUERDO384completo.pdf
		Bibliografía
		3.- Plan de estudios 2009, Educación Básica Primaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/PLAN_2009.pdf
		Bibliografía
		4.- Primer Taller de Actualización sobre los Programas de Estudio 2006, Ciencias I
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/guiasyantologias/cienciasguia.pdf
		Bibliografía
		5.- Segundo Taller de Actualización sobre los Programas de Estudio 2006, Ciencias II
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/guiasyantologias/segundo/cienciasiguia.pdf
		Bibliografía
		6.- Tercer taller de Actualización sobre los Programas de Estudio 2006, Ciencias III

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Antología Ciencias III (énfasis en Química). Tercer taller de Actualización sobre el Programa de Estudios 2006. Reforma de la Educación Secundaria. DGDC-SEP
		Bibliografía
		7.- Las políticas educativas mexicanas antes y después de 2001
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento Martínez, Rizo. Felipe. Las políticas educativas mexicanas antes y después de 2001. Revista Iberoamericana de Educación, Número 27, Septiembre-Diciembre 2001. OEI. Madrid, España.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		8.- La aventura de Innovar: el cambio en la escuela
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo primero, capítulo V, capítulo VIII Carbonell, Jaume (2006), La aventura de Innovar: el cambio en la escuela. Morata. Madrid, España.
		Página Web
		Sin datos
Tema 3		FORMACION DOCENTE
	Subtema 1	EL DOCENTE Y LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS NATURALES
		Bibliografía
		1.- Retos y perspectivas de las ciencias naturales en la escuela secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 13-35 SEP (2003), Retos y perspectivas de las ciencias naturales en la escuela secundaria, México (Biblioteca para la actualización del maestro)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		2.- La enseñanza de las ciencias naturales en el nivel primario de educación formal.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 21-32 Fumagalli, L. (2001). La enseñanza de las ciencias naturales en el nivel primario de educación formal. Argumentos a su favor. En: La enseñanza de las Ciencias Naturales en la escuela primaria. Guía de estudio. Programa Nacional de Actualización Permanente. SEP. México.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		3.- El trabajo en equipo del profesorado
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 35-105 Bonals, Joan. (1996). El trabajo en equipo del profesorado. GRAO, Barcelona, España
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	LA DIDACTICA DE LA CIENCIAS
		Bibliografía
		1.- La ciencia en la escuela
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Pág. 237-258 Delval, J. (1991). La ciencia en la escuela. Capítulo XI. En: Crecer y pensar. La construcción del conocimiento en la escuela. Paidós. México.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		2.- Ideas previas de los alumnos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Pág. 7-14 Cubero, R. (1977). ¿Qué son las concepciones de los alumnos? En: Cómo trabajar con las ideas de los alumnos. Díada. Sevilla.
		Página Web

		Sin datos
		Bibliografía
		3.- Cómo explorar las ideas previas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Pág. 14-30 Cubero, R. (1977). ¿Cómo podemos explorar las concepciones de los alumnos? En: Cómo trabajar con las ideas de los alumnos. Díada. Sevilla.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		4.- Estrategias docentes
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento Díaz-Barriga A. F y G. Hernández (2003). Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. McGraw Hill. México
		Página Web
		Sin datos
Tema 4		EVALUACION EN LA FORMACION CIENTIFICA
	Subtema 1	INNOVACIONES EN LA EVALUACION
		Bibliografía
		1.- La necesidad de innovaciones en la evaluación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Pág. 150-158 Gil, D. y de Guzmán, M (1995). "La necesidad de innovaciones en la evaluación". En: La enseñanza de la biología en la escuela secundaria. Biología (lecturas). SEP. Programa Nacional de Actualización Permanente. México
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		2.- Evaluación del proceso de enseñanza
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Pág.197-234 Casanova, M. A. (1998). "Evaluación del proceso de enseñanza". En: La evaluación educativa. SEP. Biblioteca para la actualización del maestro
		Página Web
		Sin datos
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION		
Tema I	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES. LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO DEL ESTADO MEXICANO. EL PODER EJECUTIVO FEDERAL. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA. LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I, II, TITULO TERCERO, CAPITULOS I, III, TITULOS CUARTO Y QUINTO
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO, TITULO SEGUNDO, CAPITULOS I Y II
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 2	EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA Y LA EVALUACION Y PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL	
	Subtema 1:	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA. FORMULACION Y EJECUCION DE PLANES Y PROGRAMAS. SISTEMA DE PLANEACION PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS. PLANEACION ESTRATEGICA.

		ELABORACION E IMPLANTACION DE INDICADORES EDUCATIVOS.
		Bibliografía
		Ley de Planeación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		INEE. Plan de Desarrollo del Sistema Nacional de Indicadores Educativos de México 2007-2014. México 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		INEE. Panorama Educativo de México. Indicadores del Sistema Educativo Nacional. México 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		INEE. Propuesta y Experiencias para Desarrollar un Sistema Nacional de Indicadores. México 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		INEE. Seminario Internacional de Indicadores Educativos. Conceptos, Metodologías y Experiencias para la Construcción de Sistemas de Indicadores Educativos. Memoria, México 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
	Subtema 2:	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION. EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL, ATENCION A LA DEMANDA EDUCATIVA (ASIGNACION DE LA OFERTA Y LA DEMANDA). INSTRUMENTOS DE EVALUACION EDUCATIVA.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO I
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Ley General de Educación.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULOS I, II, III, IV y VII
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.contraloria.df.gob.mx/prontuario/vigente/864.htm
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.pdf.gob.mx/convocatoria_PEC/archivos/BASE%20LEGAL/Manual%20de%20la%20AFSEDF.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporalcalidaddelaeducación
		Bibliografía
		Estudio comparativo de la educación básica en México: 2000-2005
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		Factores internos y externos a las escuelas que influyen en el logro académico de los estudiantes de nivel primaria en México 1998-2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		Exámenes de la calidad y el logro educativos (EXCALE): nueva generación de pruebas nacionales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		Factores internos y externos a las escuelas que influyen en el logro académico de los estudiantes de nivel primaria en México 1998-2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		El proyecto PISA: su aplicación en México
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx
		Bibliografía
		Análisis multinivel de la calidad educativa de México ante los datos de PISA 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.inee.com.mx

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION PROGRAMATICA		
Tema 1	PROGRAMA ANUAL	
	Subtema 1:	PROGRAMACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 7 y 24
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112567/5/lfprh2009.htm
		Bibliografía
		DECRETO por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 5
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n127.pdf
		Bibliografía
		Sistema Integral de Evaluación de Procesos y Proyectos Educativos de la AFSEDF
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
	Subtema 2:	PROGRAMA ANUAL
		Bibliografía.
		Ley de Planeación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 27, 16 Fracc. V
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/ley_de_planeacion.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 6 y 7
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
Tema 2	ESTRUCTURA PROGRAMATICA	
	Subtema1:	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MEDIANO PLAZO DE LA

		ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 2007-2012
		Bibliografía
		Comisión Interna de Administración Tercera Sesión Ordinaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
	Subtema 3:	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Referente a la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 16 Fracc. VII, 21, 30, 31
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
	Subtema 4:	ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Alianza por la calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlacalidaddelaeducacion
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES Y CONDUCTAS DE RIESGO		
Tema 1	1. MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	1. NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		1.- Reglamento Interior del Consejo Nacional Contra las Adicciones
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/interior/regcona.html
		Bibliografía
		2.- Código Penal para el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título preliminar, Título Primero y Título Sexto
		Página Web
		http://cgservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/r2417.pdf
		Bibliografía
		3.- Programa de Acción Específico 2007-2012. Prevención y tratamiento de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/interior/programas.html
		Bibliografía
		4.- Ley Federal para el control de precursores químicos, productos químicos esenciales y máquinas para elaborar cápsulas, tabletas, y/o comprimidos

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/126.pdf
		Bibliografía
		5.- Ley General para el control de Tabaco
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Escuela Segura
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/pdf/reglasdeoperacion/Reglas_de_Operacion_2010_PES.pdf
		Bibliografía
		7.- Norma oficial Mexicana 028 para la Prevención, Tratamiento y Prevención de Adicciones
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.conadic.salud.gob.mx/pprg/nom028.html
TEMA 2		2. ASPECTOS ACADEMICOS
	SUBTEMA 1	1.- SALUD Y PREVENCIÓN DE ADICCIONES
		Bibliografía
		1.- Manual para el docente. Programa Escuela y Salud.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Determinantes de la Salud del Escolar
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/manual_maestro_programa_escuela_Salud_dic08.pdf
		Bibliografía
		2.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Ciencias Naturales. Salud
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		3.- Cartillas Nacionales de Salud
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html
		Bibliografía
		4.- Orientaciones para la prevención de adicciones en escuelas de educación básica. (Manual para el profesor de educación secundaria)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/pdf/adicciones/guiaorientaciones.pdf
		Bibliografía
		5.- Programa Integral de Formación Cívica y Ética SEP-SEB

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		6.- Guía Didáctica de Formación Cívica y Ética SEP 2007
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/pdf/GUIADIDACTICAFCYE2007.pdf
		Bibliografía
		7.- Encuesta Nacional de Adicciones 2008
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/ena08/ENA08_NACIONAL.pdf
		Bibliografía
		8.- Programa Escuela Segura
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/start.php?act=matprog
		Bibliografía
		9.- Reforma de la Educación Secundaria. Fundamentación Curricular. Formación Cívica y Ética
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/FUNDAMENTACIONES/FORMACION.pdf
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Tema 1	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES QUE NORMAN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN BASE AL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		Manual de Contabilidad Gubernamental, Principios de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Páginas de la 7 a la 169
		Página Web
		Sin datos
Tema 2	LEGISLACION DEL PRESUPUESTO	
	Subtema 1	ARTICULOS DE OBSERVANCIA PARA LA CORRECTA APLICACION DEL PRESUPUESTO
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Presupuesto de Egresos de la Federación Ejercicio 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 3	ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	
	Subtema 1	CLASIFICACION DE CUENTAS PARA SU RAPIDA IDENTIFICACION
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE EQUIPAMIENTO y SERVICIOS		
Tema 1	MARCO NORMATIVO DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR	
	Subtema	DISPOSICIONES GENERALES, LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA REALIZACION DE SERVICIOS PREVENTIVOS EN SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN ESCUELAS OFICIALES.
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV.
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X.
		Página Web
		Sin datos
Tema 2	MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES	
	Subtema	LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES
		Bibliografía
		NOM 002 STPS 2000. Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 15 (Toda la Norma)
		Página Web
		Bibliografía
		NOM 100 STPS 1994. Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM 102 STPS 1994 Seguridad Extintores contra incendio a base bióxido de carbono.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM 103 STPS 1994 Seguridad Extintores contra incendio a base agua a presión contenida.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 7 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM 104 STPS 2001 Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC, a base de fosfato mono amónico.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 12 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos

		Bibliografía
		NOM 106 STPS 1994. Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 11 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM 154 SCFI 2005. Equipos contra incendio-Extintores-servicio de mantenimiento y recarga.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 13 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
Tema 3	DISPOSICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION	
	Subtema	CONSIDERACIONES EN LOS SERVICIOS DE FUMIGACION EN ESCUELAS OFICIALES DEL D.F.
		Bibliografía
		NMX-F-610-Normex 2002 Alimentos-Disposiciones técnicas para la prestación de servicios en materia de desinfección y control de plagas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM-056-SSA 1-1993. Requisitos Sanitarios del Equipo de Protección Personal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 12 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
Tema 3	MARCO NORMATIVO RELATIVO A LAS SEÑALES DE SEGURIDAD E HIGIENE	
	Subtema	LINEAMIENTOS GENERALES EN LA SEÑALIZACION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN PLANTELES ESCOLARES OFICIALES
		Bibliografía
		NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 14 y Apéndices A, B, C, D y E (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		NOM-003-SEGOB-2002 Señales y Avisos para Protección Civil, Colores formas y símbolos a utilizar.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)
		Página Web
		Sin datos

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO A ESCUELAS		
Tema I	SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	GESTION DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
		Bibliografía
		DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION: UNA METODOLOGIA BASADA EN EL MODELADO FERNANDEZ ALARCON, VICENC BARCELONA: EDICIONES UPC, 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	FASES PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS
		Bibliografía
		DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION: UNA METODOLOGIA BASADA EN EL MODELADO FERNANDEZ ALARCON, VICENC BARCELONA: EDICIONES UPC, 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 2	BASES DE DATOS	
	Subtema 1	MODELOS DE BASES DE DATOS
		Bibliografía
		INTRODUCCION A LAS BASES DE DATOS RELACIONALES MA VICTORIA NEVADO CABELLO EDITORIAL: VISION LIBROS
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	SQL
		Bibliografía
		LEARNING SQL ALAN BEAULIEU O'REILLY, 2005
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 3	TECNOLOGIAS DE INTERNET	
	Subtema 1	HTML, CSS, XML, JAVASCRIPT
		Bibliografía
		BEGINING JAVASCRIPT PAUL WILTON, JEREMY MCPEACK JOHN WILEY & SONS, 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	DISEÑO WEB
		Bibliografía
		DISEÑO WEB ROBIN WILLIAMS, JOHN TOLLETT ANAYA MULTIMEDIA, 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 4	SISTEMAS OPERATIVOS	
	Subtema 1	UNIX, CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		SISTEMAS OPERATIVOS / DISEÑO E IMPLEMENTACION ANDREW S. TANENBAUM PRENTICE HALL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.publispain.com/supertutoriales/soperativos/linux_unix/cursos/5/linu

		xcur.htm
	Subtema 2	PROGRAMACION EN SHELL
		Bibliografía
		UNIX, DEBORAH S. RAY, ERIC J. RAY PEACHPIT PRESS, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.demiurgo.org/doc/shell/shell-2.html
Tema 5	PROGRAMACION EN JAVA	
	Subtema 1	LENGUAJE DE PROGRAMACION JAVA
		Bibliografía
		LEARNING JAVA 2ND EDITION JONATHAN KNUDSEN, PAT NIEMEYER O'REILLY ISBN: 0-596-00285-8
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://sunsite.dcc.uchile.cl/java/docs/tut-java122-sun/index.html http://es.wikipedia.org/wiki/lenguaje_de_programaci%C3%B3n_java
	Subtema 2	SERVLETS Y JAVASERVER PAGES
		Bibliografía
		CORE SERVLETS AND JAVASERVER PAGES : CORE TECHNOLOGIES MARTY HALL, LARRY BROWN PRENTICE HALL PTR ISBN: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.coreservlets.com/
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS		
Tema I	JAVA	
	Subtema 1	LENGUAJE DE PROGRAMACION JAVA
		Bibliografía
		Java in a Nutshell Autor(es): David Flanagan Editorial: O'Reilly ISBN:1600330029
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	CLASE Y OBJETOS
		Bibliografía
		Java in a Nutshell Autor(es): David Flanagan Editorial: O'Reilly ISBN:1600330029
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
		Bibliografía
		Aprenda Java como si estuviera en primero Autor(es): Javier García de Jalón, José Ignacio Rodríguez Iñigo Mingo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.tecnun.es/asignaturas/Informat1/ayudainf/aprendainf/Java/Java2.pdf
	Subtema 3	EXCEPCIONES
		Bibliografía
		Java in a Nutshell Autor(es): David Flanagan Editorial: O'Reilly ISBN:1600330029

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
Tema 2	SERVLETS Y JAVASERVER PAGES	
	Subtema 1	ESTRUCTURA BASICA DE UN SERVLET
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	EL CICLO DE VIDA DE UN SERVLET
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 3	MANEJO DE PETICIONES DEL CLIENTE
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 4	GENERACION DE LA RESPUESTA DE UN SERVIDOR
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 5	MANEJO DE SESION
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 6	JSP SINTAXIS BASICA (DECLARACIONES, EXPRESIONES, SCRIPTLET Y DIRECTIVAS)
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 7	VARIABLES PREDEFINIDAS EN JSP
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		SIN DATOS
	Subtema 8	COMPONENTES JAVABEANS EN JSP
		Bibliografía
		Core Servlets and JavaServer Pages: Core Technologies Autor(es): Marty Hall, Larry Brown Editorial: Prentice Hall PTR ISB: 0130092290
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 9	SINTAXIS
		Bibliografía
		JAVASERVER PAGES
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/JavaServer_Pages
	Subtema 10	EXPLICACION DE CLASES INVOLUCRADAS
		Bibliografía
		JAVASERVLES
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.dcc.uchile.cl/~jbarrios/servlets/
Tema 3	JAVA DATABASE CONNECTIVITY	
	Subtema 1	TIPOS DE CONTROLADORES JDBC
		Bibliografía
		Database Programming with JDBC and JAVA 2 nd Edition Autor(es): George Reese Editorial O'Reilly ISBN 1565926161
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	CONEXION A UNA BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Database Programming with JDBC and JAVA 2 nd Edition Autor(es): George Reese Editorial O'Reilly ISBN 1565926161
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 3	REALIZAR CONSULTAS A UNA BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Database Programming with JDBC and JAVA 2 nd Edition Autor(es): George Reese Editorial O'Reilly ISBN 1565926161
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 4	REALIZAR MODIFICACIONES EN LA BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Database Programming with JDBC and JAVA 2 nd Edition Autor(es): George Reese Editorial O'Reilly ISBN 1565926161
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
Tema 4	HTML	
	Subtema 1	ESTRUCTURA DE UN DOCUMENTO HTML
		Bibliografía
		HTML & XHTML Autor(es): Chuck Musciano / Bill Kennedy Editorial: O'Reilly

		ISBN: 059600382x
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	FORMULARIOS
		Bibliografía
		HTML & XHTML Autor(es): Chuck Musciano / Bill Kennedy Editorial: O'Reilly ISBN: 059600382x
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
Tema 5	JAVASCRIPT	
	Subtema 1	VARIABLES
		Bibliografía
		JavaScript & DHTML Cookbook Autor(es): Danny Goodman Editorial: O'Reilly ISBN: 0596004672
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	FUNCIONES
		Bibliografía
		JavaScript & DHTML Cookbook Autor(es): Danny Goodman Editorial: O'Reilly ISBN: 0596004672
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 3	VALIDACION EN FORMULARIOS
		Bibliografía
		JavaScript & DHTML Cookbook Autor(es): Danny Goodman Editorial: O'Reilly ISBN: 0596004672
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 4	MANEJO DE EVENTOS
		Bibliografía
		JavaScript & DHTML Cookbook Autor(es): Danny Goodman Editorial: O'Reilly ISBN: 0596004672
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
Tema 6	BASE DE DATOS RELACIONES	
	Subtema 1	MODELO ENTIDAD RELACION
		Bibliografía
		Fundamentos de base de Datos Autor(es): Silbershatz/Galvin Editorial: McGraw Hill ISBN: 8448146441
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
	Subtema 2	SQL
		Bibliografía
		Fundamentos de base de Datos Autor(es): Silbershatz/Galvin Editorial: McGraw Hill ISBN: 8448146441
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS

Tema 7	EL LENGUAJE UNIFICADO DE MODELADO UML	
	Subtema 1	DIAGRAMAS DE ESTRUCTURA
		Bibliografía
		El lenguaje unificado de modelado Autor(es): Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial: Addison Wesley ISBN: 84-7829-028-1
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	DIAGRAMAS DE COMPORTAMIENTO
		Bibliografía
		El lenguaje unificado de modelado Autor(es): Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial: Addison Wesley ISBN: 84-7829-028-1
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 3	DIAGRAMAS DE INTERACCION
		Bibliografía
		El lenguaje unificado de modelado Autor(es): Grady Booch / James Rumbaugh / Ivar Jacobson Editorial: Addison Wesley ISBN: 84-7829-028-1
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 4	ELEMENTOS DE UML
		Bibliografía
		Manual de Umbrello UML Modeller traductor: Marcos Fouces Lago
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://docs.kde.org/stable/es/kdesdk/umbrello/
Tema 8	UNIX	
	Subtema 1	COMPONENTES DE UN SISTEMA OPERATIVO TIPO UNIX
		Bibliografía
		Guía Práctica para el sistema operativo Unix Autor(es): Mark G. Sobell Editorial: Addison-Wesley Iberoamericana ISBN: 0-201-64042-2
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
	Subtema 2	COMANDOS BASICOS
		Bibliografía
		Guía Práctica para el sistema operativo Unix Autor(es): Mark G. Sobell Editorial: Addison-Wesley Iberoamericana ISBN: 0-201-64042-2
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		SIN DATOS
Tema 9	EL PROCESO EDUCATIVO	
	Subtema 1	DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE EDUCACION
		Bibliografía
		Sitio web de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc

	Subtema 2	DE LA VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS Y DE LA CERTIFICACION DE CONOCIMIENTOS
		Bibliografía
		Sitio Web de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION GEOGRAFICA		
Tema 1	SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	
	Subtema 1	PROYECCIONES
		Bibliografía
		Sheth, A. (1999) Changing Focus on Interoperability in Information Systems: From System, Syntax, Structure to Semantics. In Goodchild, M.F., Egenhofer, M.J., Fegeas, R., and Kottman, C.A. (eds.) Interoperating Geographic Information Systems. New York, Kluwer: 5-30
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.uca.es/dept/filosofia/TEMA%201.pdf http://www.mardechile.cl/
		Bibliografía
		MARTIN ASIN, F. "Geodesia y Cartografía Matemática". Paraninfo, Madrid 1983. 3a. ed. edición (12/1990)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.gabrielortiz.com http://wapedia.mobi/es/Sistema_de_Coordenadas_Universal_Transversal_de_Mercator#3 .
	Subtema 2	FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA
		Bibliografía
		Carver, Steve and Sarah Cornelius and Ian Heywood. An Introduction to Geographical Information Systems. Prentice Hall, New Jersey. 1998. Chrisman, Nicholas. Exploring Geographic Information Systems. John Wiles and Sons Inc, New York. 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://maic.jmu.edu/sic/home.htm http://gislounge.com/what-is-gis/
	Subtema 3	APLICACIONES GIS
		Bibliografía
		GEOGRAPHIC INFORMATION SYSTEMS AND SCIENCE. Second Edition. By pa. Longley, mf Goodchild, dj Maguire and dw Rhind. John Wiley, Chichester, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=toobg6OwFPEC&printsec=frontcover&dq=Geographic+Information+Systems+and+Science+student+textbook&source=bl&ots=yhZisQBksk&sig=-YLBnNsNgVT7EFxzEdiOm9gsjrAw&hl=es&ei=PkcP54mzMsuUtgepi-WgAQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=5&ved=0CCUQ6AEwBA#v=onepage&q=Geographic%20Information%20Systems%20and%20Science%20student%20textbook&f=false
Tema 2	PROGRAMACION	
	Subtema 1	LENGUAJES DE PROGRAMACION: JAVA (JSP, SERVLETS, J2EE), JAVA SCRIPT, VISUAL FOX PRO
		Bibliografía

		MARTY HALL Y LARRY BRAUN. Core Servlets and Java Server Pages: Core Technologies. Editorial Prentice Hall.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		RASMUS LERDORF, KEVIN TATROE, PETER MACINTYRE. Programing PHP, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		COHOO, JAMES P. Programación y Diseño en C++. Introducción a la Programación y a Diseño Orientado a Objetos. Ed.O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		DANNY GOODMAN. JavaScript & DHTML Cookbook, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.javasoft.com

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Indicadores y metas
		Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación
		Temas transversales
		Página Web

		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Modernización de centros escolares. Punto 2 Tecnologías de la Información y la Comunicación
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlacalidaddelaeducacion
	Subtema 3	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/
Tema 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		Sin Datos
Tema 3	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	DISEÑO Y MODELADO DE BASES DE DATOS
		Bibliografía
		RAMAKRISHNAN, RAGHU. Database Managment Systems, Ed. McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		SILBERTSCHATZ, ABRAHAM. Fundamentos de bases de datos, McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		DUBOIS, PAUL. MySQL Edición especial, Ed. Pearson Education
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		MELTON, JIM. SQL y Java, Guía para SQLJ, JDBC y Teorías relacionadas, Ed. Alfaomega-RAMA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		Sin Datos
		Bibliografía
		IMHOFF, C. ET. AL. Mastering Data Warehouse Design: Relational and Dimensional Techniques. Wiley Publishing Inc, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Jacobo Pavón Puertas. Creación de un portal con PHP y MySQL, Alfaomega RA-MA 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	NORMAS Y ESTANDARES PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE: W3C, CSS, HTML, XML
		Bibliografía
		MUSCIANO, CHUCK, ET. AL. HTML & XHTML. Editorial O Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3	LENGUAJES DE PROGRAMACION: JAVA (JSP, SERVLETS, JDBC, J2EE, BEENS), PHP, C++, JAVA SCRIPT, VISUAL FOX PRO
		Bibliografía
		MARTY HALL Y LARRY BRAUN. Core Servlets and Java Server Pages: Core Technologies. Editorial Prentice Hall.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		RASMUS LERDORF, KEVIN TATROE, PETER MACINTYRE. Programin PHP, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		COHOO, JAMES P. Programación y Diseño en C++. Introducción a la Programación y a Diseño Orientado a Objetos. Ed. O'Really
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		DANNY GOODMAN. JavaScript & DHTML Cookbook, Editorial: O'Reilly
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.javasoft.com
	Subtema 4	ARQUITECTURA ORIENTADA A SERVICIOS (SOA): COMPONENTES, EFECTOS DE SERVICIOS ORIENTADOS A LAS EMPRESAS
		Bibliografía
		D. WOODS, T. MATTERNS. Enterprise SOA: Designing IT for Business Innovation. 2006. (O'Reilly Media)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		N. BIEBERSTEIN, S. BOSE, M. FIAMMANTE, K. JONES, R. SHAH. Service-Oriented Architecture Compass". 2006. (IBM Press)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 5	METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SOTWARE: PROCESO UNIFICADO DE DESARROLLO, UML, CMMI
		Bibliografía
		IVAR JACOBSON / JAMES RUMBAUGH / GRADY BOOCH, Editorial: Pearson
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		GRADY BOOCH / JAMES RUMBAUGH / IVAR JACOBSON. El lenguaje unificado de modelado, , Editorial: Addison Wesley
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		"Reflections on Trusting Trust", Ed. Communications of the ACM, Vol. 27, No. 8, August 1984
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 6	GESTION DE PROYECTOS DE SOFTWARE
		Bibliografía
		COTA A. 1994 "Ingeniería de Software". Soluciones Avanzadas. Julio de 1994. Ed. McGraw Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Pressman, Roger S, Ingeniería del Software, Editorial: McGraw-Hill (2005, 6a. edición)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
TEMA 4		TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO
	Subtema 1	SISTEMAS DE INFORMACION
		Bibliografía
		ALVARO GOMEZ VIEITES/ CARLOS SUAREZ REY. Sistemas de Información Herramientas prácticas para la gestión. Editorial: Alfaomega Grupo Editor
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Bates, A-W. La tecnología en la enseñanza abierta y a distancia. México, Trillas, 1999.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ontiveros, Margarita, et.al. Uso de la tecnología en la educación: un lustro de UNETE. México, Ed. UNETE, 2005.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 2	USO Y MANEJO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS
		Bibliografía
		ROSENBERG, M.J. (2001). e_Learning: strategies for delivering knowledge in the digital age. U.S.A. McGraw-Hill. 2001.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		E. GIOVANNETTI, M. KAGAMI AND M. TSUJI The Internet Revolution, Cambridge University Press, 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		TOOTH, T. (2000). The use of multimedia in distance education. The Commonwealth of Learning. Canadá. 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos
	Subtema 3	DISEÑO INSTRUCCIONAL, INTEGRACION GRAFICA Y ESTANDARES TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO TECNICO DE OBJETOS DE APRENDIZAJE
		Bibliografía
		CHAN NUÑEZ, MARIA ELENA. Modelo mediacional para el diseño educativo en línea. México, Universidad de Guadalajara, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Materiales completos
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		WILLEY, DAVID, ET.AL. The instructional use of learning objects
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reusability.org/read/www.adlnet.gov www.scorm.org www.ieee.org

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SALUD		
Tema 1	1. MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1:	1.- NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título primero, Capítulo primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		2.- Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		3.- Programa Sectorial de Educación 2007-2012

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		4.- Programa Institucional de Mediano Plazo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el DF 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2:	
		Bibliografía
		5.- Programa de Acción Específico Escuela y Salud 2007-2010
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/programa_escuela_salud.pdf
		Bibliografía
		6.- Ley de Salud del Distrito Federal. http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/transparencia/ley_salud.pdf
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/transparencia/ley_salud.pdf
	Subtema 3:	
		Bibliografía
		7.- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios Básicos de Salud Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria Criterios para brindar orientación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.nutrinformacion.com/pagina/info/nom.pdf
		Bibliografía
		8.- Lineamientos para prevenir y mitigar los efectos de la Influenza A (H1N1) en las Escuelas. Guía Estratégica.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/119758/1/LinInfluenza.pdf
		Bibliografía
		9.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-SSA2-1993, Para el Fomento de la Salud del Escolar
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/009ssa23.html
		Bibliografía
		10.- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/pprg/nom028.html
		Bibliografía
		11.- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios Básicos de Salud Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria Criterios para brindar orientación.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.nutrinformacion.com/pagina/info/nom.pdf

Tema 2	2. ASPECTOS ACADEMICOS	
	Subtema 1:	1.- SALUD
		Bibliografía
		1.- Manual para el docente. Programa Escuela y Salud.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Determinantes de la Salud del Escolar
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/manual_maestro_programa_escuela_Salud_dic08.pdf
		Bibliografía
		2.- Carpeta Unica de Información.-
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Comités de Salud y Seguridad en las Escuelas
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/escuelas/cuis/index.jsp
		Bibliografía
		3.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ciencias Naturales. Salud
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		4.- Cartillas Nacionales de Salud
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html
		Bibliografía
		5.- Orientaciones para la prevención de adicciones en escuelas de educación básica.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/pdf/adicciones/guiaorientaciones.pdf
		Bibliografía
		6.- Programa Integral de Formación Cívica y Etica SEP-SEB
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		7.- Guía Didáctica de Formación Cívica y Etica SEP 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/pdf/GUIADIDACTICAFCYE2007.pdf
		Bibliografía
		8.- Encuesta de Consumo de Drogas en estudiantes 2006
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/drogas_estudiantes/index.jsp

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS MATEMATICAS		
Tema I	POLITICA EDUCATIVA NACIONAL	
	Subtema 1	MARCO LEGAL
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos: 3o. y 31o.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		2.- Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todos los artículos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		3.- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos: 2, 3, 4, 5, 10, 46
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/3/reglamento_interior_sep.htm
		Bibliografía
		4.- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Introducción, estructura, ejes. Eje 3: Igualdad de oportunidades, 3.3: Transformación educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2	PLANEACION DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
		Bibliografía
		1.- Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		2.- Alianza por la Calidad de la Educación (2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
	Subtema 3	ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/convocatoria_PEC/archivos/BASE%20LEGAL/Manual%20de%20la%20AFSEDF.pdf
Tema 2		EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO
	Subtema 1	PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Introducción, propósitos, enfoque, metodología, ejes temáticos, competencias matemáticas, evaluación y perfil de egreso 1.- Programa de Educación Preescolar 2004
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/ACTUALIZACION/PROGRAMA/Programa2004PDF.PDF
		Bibliografía
		2.- Programa de Educación Primaria, 1993
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://pre.guerrero.gob.mx/?P=readart&ArtOrder=ReadArt&Article=85
		Bibliografía
		3.- Programa de Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes

		Todo el documento
		Página Web
		http://telesecundaria.dgme.sep.gob.mx/formacion/planestudios2006.pdf
	Subtema 2	PROGRAMAS DE ESTUDIO DE MATEMATICAS
		Bibliografía
		Introducción, propósitos, enfoque, metodología, ejes temáticos, competencias matemáticas, evaluación y perfil de egreso 1.- Programa de Educación Primaria, Sexto grado 2009
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/19001655/Programas-de-estudio-2009-Sexto-grado-Educacion-basica-Primaria-Sexto-Grado
		Bibliografía
		2.- Programa de Educación Secundaria, Matemáticas 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/doc/FUNDAMENTACIONES/matematicas.pdf
	Subtema 3	REFORMAS EDUCATIVAS EN MEXICO
		Bibliografía
		1.- Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgdc/sitio/start.php?act=rieb
		Bibliografía
		2.- Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudio para la Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos: 1, 6 y 7
		Página Web
		http://vlex.com.mx/vid/plan-programas-estudio-secundaria-segunda-28173777
		Bibliografía
		3.- Plan de estudios 2009, Educación Básica Primaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://educacionespecial.sepdf.gob.mx/escuela/documentos/CurriculumBasica/Primaria/Plan/PEPrim2009.pdf
		Bibliografía
		4.- Primer Taller de Actualización sobre los Programas de Estudio 2006, Matemáticas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 5-63
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/guiasyantologias/matematicasguia.pdf
Tema 3		FORMACION DOCENTE
	Subtema 1	EL DOCENTE CENTRADO EN COMPETENCIAS
		Bibliografía
		1.- Construir competencias: todo un programa. Entrevista con Philippe Perrenoud
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://rubenama.com/historia_unam/lecturas/perrenoud_entrevista.pdf
		Bibliografía
		2.- Competencia matemática
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Págs. 3-12
		Página Web

		http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.net/r43-2459/es/contenidos/informacion/dif10_curriculum_berria/es_5495/adjuntos/orientaciones_mat_ayuda/MDBH01C.pdf
	Subtema 2	LA DIDACTICA DE LAS MATEMATICAS
		Bibliografía
		1.- La didáctica de las matemáticas: una visión general
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Tema 3
		Página Web
		http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/rtee/didmat.htm
		Bibliografía
		2.- Didáctica de las matemáticas. María del Carmen Chamorro. Editorial Pearson, Prentice Hall, 2003
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		3.- Ingeniería didáctica en educación matemática. Michéle Artigue y otros. Grupo Editorial Iberoamericana, 1998
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 4		EVALUACION EN MATEMATICAS
	Subtema 1	EVALUACION CONSTRUCTIVA EN MATEMATICAS
		Bibliografía
		1.- Evaluación constructiva en matemáticas. Pasos prácticos para profesores, David Clark. Traducción de Homero Flores. Grupo Editorial Iberoamericana
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/405/40516208.pdf

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/008

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/008 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 SEGUIMIENTO DEL COMITE DE INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA (01/08/10)		
Código	12-100-1-CFNB002-0000020-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	OFICINAS DEL C. SECRETARIO		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COLABORAR EN EL DESARROLLO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PROPUESTAS EN DIVERSOS COMITES INSTITUCIONALES, ASI COMO COADYUVAR EN EL ANALISIS Y ELABORACION DE LOS DIVERSOS INFORMES Y NOTAS INFORMATIVAS QUE SE DESARROLLAN EN LAS OFICINAS DEL SECRETARIO DE SALUD. OBJETIVO 1: APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA CONTRIBUIR CON LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES NORMATIVIDAD ESTABLECIDAS EN LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO.		

	FUNCION 1: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LAS AREAS COMO: DIRECCIONES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS. FUNCION 2: CONTRIBUIR A LA DETECCION DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTAN EN LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 3: COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE DEBERAN LLEVAR A CABO LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA EN LA OPERACION COTIDIANA TANTO SUSTANTIVA COMO OPERATIVA. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION, PARA INFORMAR SOBRE LOS RESULTADOS ALCANZADOS A LAS INSTANCIAS RECTORAS. FUNCION 1: ELABORAR OPINIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS LOGROS ALCANZADOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVAS. FUNCION 2: COLABORAR EN LA EVALUACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD QUE PARTICIPAN EN LOS PROGRAMAS EN CUESTION. FUNCION 3: PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS ALCANZADOS POR LAS AREAS QUE PARTICIPAN TANTO EN EL PROCESO DE LA SIMPLIFICACION COMO EN EL ACCESO A LA INFORMACION. OBJETIVO 3: COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA CIUDADANIA, PARA CUMPLIR CON LA RESPUESTA A LA CIUDADANIA. FUNCION 1: INTEGRAR LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTA EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE PRESENTA LA CIUDADANIA. FUNCION 2: CONTRIBUIR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD. FUNCION 3: COLABORAR CON LA GENERACION DE LOS INFORMES A LAS DIFERENTES INSTANCIAS NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES DE INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA. OBJETIVO 4: PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA, PARA REGULAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA DEPENDENCIA. FUNCION 1: AUXILIAR EN EL DIAGNOSTICO Y DEFINICION DE COMPROMISOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA DE LA INSTITUCION. FUNCION 2: APOYAR EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA. FUNCION 3: PARTICIPAR CON LAS DIFERENTES AREAS OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LA EVALUACION DE LA PROBLEMÁTICA DE ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA.

	OBJETIVO 5: COLABORAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES SOBRE CUENTA PUBLICA, ACCESO A LA INFORMACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA ENTRE OTRAS E INFORMAR A LAS ENTIDADES NORMATIVAS. FUNCION 1: COMPILAR LA INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES SUSTANTIVAS Y PRESUPUESTALES REALIZADAS POR LAS AREAS PARTICIPANTES EN ESTOS PROCESOS CORRESPONDIENTES. FUNCION 2: INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LOS PROCESOS SEÑALADOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FUNCION 3: COLABORAR EN LA INTEGRACION Y DEFINICION DE LOS INFORMES SOBRE CUENTA PUBLICA, ACCESO A LA INFORMACION Y MEJORA REGULATORIA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Medicina y Salud Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (02/08/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000019-E-C-N		
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 MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES. OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD. FUNCION 1: ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION. FUNCION 2: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 3:		

	ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIOS. FUNCION 1: DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA. FUNCION 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA. OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA DE BIENES Y SERVICIOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. FUNCION 2: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	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: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se pública 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 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 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:

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 artículo 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 artículo 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 21 de abril al 7 de mayo 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 artículo 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 artículo 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21 de abril de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 7 de mayo de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de abril al 7 de mayo de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 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 14 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
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con dos 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 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>Etapas 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	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	Etapas 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																							
Etapas 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 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	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																								

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 dos 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 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 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 Técnicos 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	La Secretaría de Salud 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 dos 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-2010-08) 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 ícono "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 artículo 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 21 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, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

SEXTA SECCION

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

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006/2010

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

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

Puesto vacante	Jefe de Departamento de Servicios Generales		
Código del puesto	27-A00-1-CFOA003-0000267-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los servicios que bajo contrato se establecen con el INDAABIN, mediante recorridos, bitácoras y reportes de servicios entre otros. 2. Elaborar los informes y reportes que en materia de servicios generales solicite la Subdirección de Servicios Generales. 3. Recibir solicitudes de servicio de las diferentes áreas del Instituto. Asimismo supervisar los servicios solicitados y recabar firma de conformidad del área solicitante de acuerdo a la óptima recepción del trabajo. 4. Programar y atender el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del INDAABIN, así como vigilar el uso correcto de éstos. 5. Elaborar las bitácoras de servicio y de recorrido del mismo. 6. Realizar sondeos de mercado para buscar mejores condiciones en calidad y precio de los servicios solicitados por las diferentes áreas del Instituto. 7. Recibir facturas y realizar trámite de pago de los servicios ya realizados ante la Subdirección de Operación Financiera.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias sociales y administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Nivel de estudios: Licenciatura Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas Áreas de experiencia: Contabilidad, Economía sectorial. Campo de experiencia: Ciencia Política Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2. Servicios Generales. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
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 tres candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura. 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 encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública). 4. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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 (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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 (Formato proporcionado por el INDAABIN). 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 12. Para acreditar los años y áreas 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 y constancias de empleos anteriores, según sea el caso. 13. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de rango inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual correspondiente(s) a dos años anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.	
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.	
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. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	21 de abril de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010
	Exámenes de conocimientos	1 de junio de 2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 4 al 7 de junio de 2010
	Revisión documental	10 de junio de 2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	10 de junio de 2010
	Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	11 de junio de 2010
	Entrevista	15 de junio de 2010
	Determinación	15 de junio de 2010
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; segundo piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.	
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx. El temario para la prueba: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", 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).	
Presentación de exámenes y evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuándo deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.	
Reglas de valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo)	

	Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: La evaluación de habilidades será motivo de descarte, si el aspirante no obtiene como calificación mínima aprobatoria 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Aptitud. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).																						
Sistema de puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Prueba de Aptitud para el Servicio Público*</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> * Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte. 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.	Etapa	Subetapa	Puntos	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	20	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	10	Valoración del Mérito	10	Prueba de Aptitud para el Servicio Público*			IV Entrevistas	-	30	TOTAL:		100
Etapa	Subetapa	Puntos																					
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	30																					
	Evaluaciones de Habilidades	20																					
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	10																					
	Valoración del Mérito	10																					
Prueba de Aptitud para el Servicio Público*																							
IV Entrevistas	-	30																					
TOTAL:		100																					
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																						
Determinación y reserva	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.																						

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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 el caso de declararse desierto el concurso, procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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. Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4. Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, 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.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: adelgadillo@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el Segundo Piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico adelgadillo@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699, Ext. 429 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Alberto Carreño Arango

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 21 de abril de 2010, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 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:

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración en el Estado de Nayarit 16-E00-1-CFNA001-0000999-E-C-6		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nayarit	Sede (radicación)	Nayarit
Funciones	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la dirección general de administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar los trámites administrativos ante la dirección de recursos humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante, Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante, deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. Contabilidad. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Servicios Generales. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Colima 16-E00-1-CFNA001-0000937-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Colima	Sede (radicación)	Colima
Funciones	1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 2. Promover programas de certificación de industria limpia para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 3. Instrumentar planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 4. Aplicar medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 5. Proporcionar orientación especializada en materia de derrames, explosiones, incendios, liberaciones y fugas de productos químicos. 6. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 7. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 8. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen. 9. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Ecología, Ingeniería, Relaciones Industriales, Educación, Agronomía, Química, Bioquímica, Administración, Biología, Farmacobiología, Derecho, Ciencias Forestales y Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Tecnología Industrial. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Contabilidad.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Sistemas de Calidad Dentro de la Gestión Ambiental. Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Subdelegado Jurídico en el Estado de Chiapas 16-E00-1-CFNA001-0000940-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Area

Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría. 4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas. 10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Legislación Ambiental y Recursos Naturales. Normatividad Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Subdelegado Jurídico en el Estado de Nuevo León 16-E00-1-CFNA001-0001000-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León	Sede (radicación)	Nuevo León
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría. 4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación.		

	9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas. 10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de IMP. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Subdelegado Jurídico en el Estado de Quintana Roo 16-E00-1-CFNA001-0001020-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Subdirector(a) de Área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar la elaboración de escritos y promociones de los juicios de amparo, fiscales y de revisión interpuestos en contra de la Procuraduría. 4. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 5. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 6. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 7. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 8. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 9. Intervenir en los concursos que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas. 10. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique contraloría interna y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	

	Capacidades técnicas:	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Inspección en el Estado de Baja California Sur 16-E00-1-CFOA001-0001248-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones	1. Planear los trabajos para la realización de las visitas de inspección. 2. Analizar la documentación correspondiente donde se emitan los requisitos legales para ejecutar las visitas de inspección y verificación. 3. Promover y fomentar la creación de comités de vigilancia comunitaria participativa. 4. Supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Ejecutar los operativos de inspección, en coordinación con otras instancias federales, estatales y municipales. 6. Realizar visitas de inspección y verificación a fuentes de contaminación de jurisdicción federal. 7. Analizar la información y los datos recibidos sobre las irregularidades en materia ambiental y de los recursos naturales. 8. Realizar las visitas de inspección derivadas de de las quejas y denuncias de la ciudadanía. 9. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de Inspección y Vigilancia.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Agronomía, Ciencias Forestales, Química, Biología, Ingeniería y Ecología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Tecnología Industrial. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Servicios Generales. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Representación Regional a en el Estado de Baja California Sur 16-E00-1-CFOA001-0001249-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		

Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones	1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP). En: Ingeniería, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Comunicación.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 Años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo	
	Capacidades técnicas:	Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de IMP. Gestión en Materia de Vida Silvestre. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Guerrero 16-E00-1-CFOA001-0001208-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones	1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias. 2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo. 3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia. 4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia. 5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social. 6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la delegación.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, 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 de la SEP) En: Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Comunicación.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Capacidades técnicas:	Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión. Normatividad Ambiental. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Coordinador de Inspectores D en el Estado de Quintana Roo 16-E00-1-CFPA001-0002899-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 4. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 5. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 6. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 7. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 9. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante, deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales C en el Estado de Baja California Sur 16-E00-3-CF21864-0001852-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones	1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 4. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales C en el Estado de Baja California Sur 16-E00-3-CF21864-0001999-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Veterinaria y Zootecnia Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad para la Gestión Forestal. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Analista de Recursos Financieros B en el Estado de México 16-E00-2-CF21865-0001621-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de México	Sede (radicación)	Estado de México

Funciones	1. Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de gasto corriente y de gasto de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Realizar el control de pagos y gasto de nómina. 3. Elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Llevar un control y seguimiento del ejercicio del presupuesto de servicios personales. 5. Realizar el control y seguimiento del presupuesto de gasto corriente. 6. Apoyar en el manejo de recursos humanos, financieros, trámites de viáticos y pasajes y elaboración de solicitudes de pago. 7. Recibir y registrar documentos. 8. Integrar documentos a los expedientes. 9. Realizará demás actividades inherentes al puesto. 10. Recibe, turna y envía documentación. 11. Entregar la correspondencia interna y externa. 12. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por el superior jerárquico.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Baja California Sur 16-E00-1-CFPQ002-0002677-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los Dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.		

	7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el ministerio público federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química y Oceanografía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección y Vigilancia de los Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Guanajuato 16-E00-1-CFPQ002-0002601-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guanajuato	Sede (radicación)	Guanajuato
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.		

	10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Guerrero 16-E00-2-CF33831-0001716-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los Dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		

Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección y Vigilancia de los Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Querétaro 16-E00-1-CFPQ002-0002544-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	Sede (radicación)	Querétaro
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoraran las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los Dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 6. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 8. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía, Ingeniería y Bioquímica.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección y Vigilancia de los Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Quintana Roo 16-E00-3-CF33833-0002767-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervenientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 0 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Normatividad Ambiental. Legislación Ambiental y Recursos Naturales. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Veracruz 16-E00-2-CF33831-0001739-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los Dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos. 4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. 6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	

	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B en el Estado de Yucatán 16-E00-1-CFPQ002-0002464-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	Sede (radicación)	Yucatán
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación será el sustento de los Dictámenes Técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnica. 4. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones. 6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B 16-E00-1-CFPQ002-0002512-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002669-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002586-E-C-P		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de	Sede (radicación)	Baja California Sur (1), Guerrero (1) y Nuevo León (1)
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Aplicación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Mejora. Normatividad Ambiental. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B 16-E00-3-CF33831-0001725-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002571-E-C-P		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de	Sede (radicación)	Campeche (1) y Chihuahua (1)
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión. Normatividad Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Chihuahua 16-E00-1-CFPQ002-0002568-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002651-E-C-P		

Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua (2)
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Principios de Política Ambiental. Normatividad Ambiental. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Jalisco 16-E00-1-CFPQ002-0002490-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace

Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho y Comunicación.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Aplicación de los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Mejora. Normatividad Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	
Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Michoacán 16-E00-2-CF33833-0001817-E-C-P 16-E00-1-CFPQ002-0002670-E-C-P		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace

Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán (2)
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Campeche 16-E00-1-CFPQ002-0002279-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Campeche	Sede (radicación)	Campeche

Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales, mismos que deben ser plasmados en el cuerpo del acta de inspección.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad para la Gestión Forestal. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B 16-E00-1-CFPQ002-0002208-E-C-D 16-E00-1-CFPQ002-0002419-E-C-D		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de	Sede (radicación)	Chihuahua (1) y Querétaro (1)
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales.		

	4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Principios de Política Ambiental. Aspectos Económicos para el Fomento Ambiental. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Chihuahua 16-E00-3-CF33831-0002868-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		

Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología, Pesca, Química, Ciencias Forestales y Oceanografía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Administración de Programas de Subsidio en la SEMARNAT (Sector). Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Colima 16-E00-1-CFPQ002-0002457-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Colima	Sede (radicación)	Colima
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía, Ingeniería Ambiental y Bioquímica.	

	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Guerrero 16-E00-1-CFPQ002-0002339-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos Ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía e Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	

	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Oaxaca 16-E00-1-CFPQ002-0002295-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Oceanografía, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Quintana Roo 16-E00-1-CFPQ002-0002188-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace

Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	Sede (radicación)	Quintana Roo
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los Infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o de recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Derecho, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Pesca, Química, Veterinaria y Zootecnia Oceanografía, Administración e Ingeniería Ambiental.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Normatividad Ambiental. Inspección y vigilancia de Recursos Naturales. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Analista de Recursos Financieros A en el Estado de Guerrero 16-E00-2-CF21866-0001363-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	Sede (radicación)	Guerrero
Funciones	1. Recibir y registrar documentos de terceros. 2. Integrar documentos a los expedientes de los terceros. 3. Realizar demás actividades inherentes al puesto. 4. Recibe, turna y envía documentación. 5. Entregar la correspondencia interna y externa.		

	6. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior. 7. Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de gasto corriente y de gasto de inversión, así como las gestiones de adecuación presupuestal. 8. Realizar el control de pagos y gasto de nómina. 9. Elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 0 años de experiencia en: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Servicios Generales. Programación y Presupuesto. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Analista Técnico A en el Estado de Michoacán 16-E00-2-CF21866-0001598-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones	1. Colaborar en la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual de adquisiciones, de acuerdo con los requerimientos de la Procuraduría. 2. Dar seguimiento al cumplimiento de los proveedores en los tiempos establecidos, de acuerdo a las bases de los concursos restringidos y licitaciones públicas. 3. Requerir y recibir las solicitudes de cotización necesarias de los proveedores, para efectuar las adjudicaciones directas. 4. Integrar expedientes de solicitudes de cotización de proveedores. 5. Controlar la dotación de gasolina, el servicio de mantenimiento y préstamo de vehículos. 6. Realizar el levantamiento de inventarios de bienes muebles, registrar altas, cambios, bajas y distribución de los mismos. 7. Controlar y registrar las entradas y salidas de materiales del almacén, realizar inventarios, y llevar el control de proveedores. 8. Realizar y mantener actualizado el inventario de bienes decomisados. 9. Contactar con los proveedores para coordinar los servicios de mantenimiento necesarios para la delegación. 10. Realizar las adquisiciones de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Realizar demás actividades inherentes al puesto.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Computación e Informática, Administración, Contaduría, y Economía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Administración.	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Tecnologías de Información y Comunicaciones. Arquitecturas de Computadoras. (Calificación mínima 70)
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de los Recursos Naturales A en el Estado de Oaxaca 16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP). En: Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental. Legislación Ambiental y de Recursos Naturales. (Calificación mínima 70)	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Básico. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). 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. Mientras que las calificaciones obtenidas en 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 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 Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero 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.

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).

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 Delegaciones de esta Procuraduría.

*** 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 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 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.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/>

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	Del 21 de abril de 2010
	Registro de Aspirantes	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010
	Revisión Curricular	Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010
	Evaluación de Conocimientos	Del 4 de mayo al 4 de junio de 2010
	Evaluación de Habilidades	Del 11 de mayo al 10 de junio de 2010
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 11 de mayo al 10 de junio de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 3 de junio al 15 de julio de 2010
	Determinación	Del 3 de junio al 15 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.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles 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. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * 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. 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. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10 ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aún 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. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y/o institución educativa. 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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. 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. 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. 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. Estos documentos deberán especificar el periodo en el cual laboraron en dicha dependencia. 9. 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, y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (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. 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. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.
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. 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 y 40 Frac. II del RLSPC, los aspirantes que obtengan cuando menos un puntaje mínimo de aptitud de setenta (70) en todo el proceso 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 Procuraduría Federal del Medio Ambiente, 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 Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, 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 la mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso.” Con el propósito de garantizar la igualdad de oportunidades, los Comités de Selección, de esta Procuraduría determinan que será responsabilidad de los aspirantes registrar su información curricular en la referida página. Sin embargo, los CTS se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en derecho procedan.
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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, 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 a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, Exts. 16429, 16107 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

El Comité Técnico de Selección
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE NAYARIT (999)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	PROFEPA
Subtema	Conocimientos Generales de la PROFEPA
	Bibliografía
	PROFEPA
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
Tema	Programación y Presupuesto
Subtema	Estructura Programática
Subtema	Integración de Anteproyecto del Presupuesto de Gasto
Subtema	Clave Presupuestaria
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos
	Página Web
	www.hacienda.gob.mx
Tema	Ejercicio del Presupuesto
Subtema	Ejercicio y Pago
	Austeridad y Disciplina en el Gasto público
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
	Clasificador por Objeto del Gasto
	Página Web
	http://www.sat.gob.mx
Tema	Modificación Presupuestaria
subtema	Adecuaciones presupuestarias Internas y Externas
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Manual de Normas Presupuestarias
	Clasificador por Objeto del Gasto
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	Pago y Registro de Obligaciones Presupuestarias
Subtema	SIAFF
	Bibliografía
	Manual de SIAFF
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Manual de Viáticos
	Página Web
	http://www.sat.gob.mx

Tema	Responsabilidades de los Servidores Públicos
Subtema	Responsabilidades Administrativas
	Principios que rigen la Función Pública
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	Derechos de los Trabajadores
Subtema	Trabajo y Previsión Social
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos
	Artículos: primero, segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto
	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
	Ley del ISSSTE
	Condiciones Generales de Trabajo
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
Subtema	Reglas de Actuación de los Servidores Públicos
	Bibliografía
	Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF
	Página Web
	www.funcionpublica.gob.mx
Tema	Servicio Profesional de Carrera
Subtema	Principios de Actuación de los Servidores Públicos de Carrera
	Subsistemas del SPC
	RUSP
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Subtema	Procedimientos de contratación
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	Sistema Operativo Windows
Subtema	Excel, Word, PowerPoint
	Bibliografía
	Paquetería de Office
	Página Web
	www.office.microsoft.com

SUBDELEGADO DE AUDITORIA AMBIENTAL EN EL ESTADO DE COLIMA (0937)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	I. EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	I. PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx
Tema	II. ACREDITACION DE AUDITORES AMBIENTALES
Subtema	Ley Federal de Metrología y Normalización
	Bibliografía
	Ley Federal de Metrología y Normalización
	Página Web
	www.normateca.gob.mx www.semarnat.gob.mx

Tema	III. LEGISLACION AMBIENTAL
Subtema	RIESGO AMBIENTAL
	Bibliografía
	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
	LEY DE AGUAS NACIONALES Y SU REGLAMENTO
	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y SU REGLAMENTO
	LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION Y SU REGLAMENTO
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y REGLAMENTO
	LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	IV. NORMATIVIDAD AMBIENTAL MEXICANA
Subtema	NORMATIVIDAD AMBIENTAL MEXICANA
	Bibliografía
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SEMARNAT-1996
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-052-SEMARNAT-1993
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-053-SEMARNAT-1993
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-STPS-1999
	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-STPS-2000
	Página Web
	www.normateca.gob.mx

SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE CHIAPAS PLAZA (940) TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Inspección y Vigilancia
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
	CAPITULO II. Inspección y Vigilancia
Tema	DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Capítulo Décimo Primero
Subtema	De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Capítulo Décimo Tercero
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Del Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo
Subtema	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Título Tercero. Capítulo Primero
Subtema	De la Terminación
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Título Tercero. Capítulo Décimo
Subtema	Del Recurso de Revisión
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Título Sexto. Del Recurso de Revisión

Subtema	Disposiciones Generales Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Sexto. Capítulo Primero
Subtema	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos
Subtema	Del Acto Administrativo Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Segundo. Capítulo Primero
Subtema	De las Infracciones y Sanciones Administrativas Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Cuarto. De las Infracciones y Sanciones Administrativas.
Tema	LEY DE AMPARO
Subtema	Disposiciones fundamentales Bibliografía Ley de Amparo Libro Primero. Del Amparo en General. Título Primero. Reglas Generales. Capítulo I. Disposiciones Fundamentales
Subtema	De la capacidad y personalidad Bibliografía Ley de Amparo Capítulo II
Subtema	De los recursos Bibliografía Ley de Amparo Capítulo XI
Subtema	De la suspensión del acto reclamado Bibliografía Ley de Amparo Capítulo III
Subtema	De los casos de improcedencia Bibliografía Ley de Amparo Capítulo VIII
Subtema	Del sobreseimiento Bibliografía Ley de Amparo Capítulo IX
Subtema	De la suspensión del acto reclamado Bibliografía Ley de Amparo Título Segundo. Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito. Capítulo III. De la suspensión del acto reclamado
Subtema	De la substanciación del juicio Bibliografía Ley de Amparo Título Segundo. Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito. Capítulo IV. De la substanciación del juicio.
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Disposiciones Generales Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo Título I. Del Juicio Contencioso Administrativo Federal. Capítulo I. Disposiciones Generales.

Subtema	De la Contestación Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo Título II. De la Substanciación y Resolución del Juicio. Capítulo II. De la Contestación.
Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	De las Garantías Individuales Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero. Capítulo I. De las Garantías Individuales.
Tema	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.
Tema	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Del Subsistema de Desarrollo Profesional Bibliografía Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulo Cuarto. Del Subsistema de Desarrollo Profesional.
Tema	CODIGO PENAL FEDERAL
Subtema	De la biodiversidad Bibliografía Código Penal Federal Libro Segundo. Título Vigésimo Quinto. Delitos contra el Ambiente y la Gestión Ambiental. Capítulo Segundo. De la Biodiversidad.
Subtema	Delitos contra la gestión ambiental Bibliografía Código Penal Federal

**SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE NUEVO LEON PLAZA (1000)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Capítulo I. De las Garantías Individuales Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título Primero: Disposiciones Generales Capítulo I. Normas Preliminares Título Cuarto: Protección al Ambiente Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica Capítulo IV. Prevención y Control de la Contaminación del Suelo Capítulo VI. Materiales y Residuos Peligrosos Título Sexto: Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Inspección y vigilancia Capítulo III. Medidas de Seguridad Capítulo IV. Sanciones Administrativas Capítulo V. Recurso de Revisión Capítulo VII. Denuncia Popular

	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Título Primero: Disposiciones Generales Capítulo I. Del Objeto y Aplicación de la Ley Capítulo II: De la Terminología empleada en esta Ley Título Octavo: De los medios de control, vigilancia y sanciones forestales. Capítulo III: De las Visitas y Operativos de Inspección Capítulo IV: Medidas de Seguridad Capítulo V: Infracciones Capítulo VII: Sanciones
	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Subtema	Ley General de Vida Silvestre Bibliografía Ley General de Vida Silvestre Título Primero: Disposiciones Preliminares Título Octavo: Medidas de Control y Seguridad, Infracciones y Sanciones Capítulo III: Visitas de Inspección Capítulo IV: Medidas de Seguridad Capítulo V: Infracciones y Sanciones Administrativas
	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
Subtema	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Bibliografía Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo: Responsabilidades Administrativas Capítulo I: Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público Capítulo II: Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Subtema	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero: Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo II: Obligaciones de Transparencia Capítulo III: Información Reservada y Confidencial Capítulo IV: Protección de Datos Personales
	Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Segundo: Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Capítulo Primero: Del Acto Administrativo Capítulo Segundo: De la nulidad y de la anulabilidad del acto administrativo Título Tercero: Del Procedimiento Administrativo Capítulo Primero: Disposiciones Generales Capítulo Cuarto: De los términos y plazos

	Capítulo Décimo: De la Terminación
	Título Sexto: Del Recurso de Revisión
	Capítulo Primero: Disposiciones Generales
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	LEY DE AMPARO
Subtema	Ley de Amparo
	Bibliografía
	Ley de Amparo
	Título Primero: Reglas Generales
	Capítulo I: Disposiciones Fundamentales
	Capítulo II: De la Capacidad y Personalidad
	Capítulo VIII: De los casos de Improcedencia
	Capítulo IX: Del Sobreseimiento
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	CODIGO PENAL FEDERAL
Subtema	Código Penal Federal
	Bibliografía
	Código Penal Federal
	Título Vigésimo Quinto: Delitos contra el ambiente y la gestión ambiental
	Artículos del 414 al 423
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT
Subtema	Atribuciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (Procurador)
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la SEMARNAT
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx
Subtema	Atribuciones de los delegados de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la SEMARNAT
	Página Web
	http://www.semarnat.gob.mx
Tema	PAGINA WEB DE LA PROFEPA
Subtema	Misión
	Bibliografía
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx
Subtema	Visión
	Bibliografía
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx
Subtema	Objetivos Estratégicos
	Bibliografía
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx

SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (1020) **TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental
	Bibliografía
	Ley Federal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx

TEMA	JUICIO Y AMPARO
Subtema	Disposiciones Fundamentales del Juicio de Amparo Directo e Indirecto
	Bibliografía
	Ley de Amparo
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ambito de Aplicación y Principios Generales, Procedimientos Administrativos
	Bibliografía
	Ley Federal del Procedimiento Administrativo
TEMA	GARANTIAS INDIVIDUALES
Subtema	Fundamento de la Legislación Ambiental
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	FORESTAL
Subtema	Forestal
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	BIENES NACIONALES
Subtema	Bienes Nacionales
	Bibliografía
	Ley General de Bienes Nacionales
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	VIDA SILVESTRE
Subtema	Vida Silvestre
	Bibliografía
	Ley General de Vida Silvestre
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (1248)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Subtema	COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
Subtema	Naturaleza jurídica de la Procuraduría. Existencia y atribuciones. Marco normativo.
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Ley General de Vida Silvestre. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental.

	- Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico. - Reglamento de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. - Ley General de Bienes Nacionales.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	ACTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación, alcances, definición, elementos esenciales, elementos de validez, plazos de emisión. Título primero. Capítulo único Título Segundo capítulos I, II, III y IV. Título capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI. Título cuarto capítulo único. Título Quinto capítulo único.
Página Web	www.normateca.gob.mx www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Regulación del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
Bibliografía	Particularidades del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx
Tema	Delitos Ambientales y contra la gestión Ambiental.
Subtema	Tipos penales y procedimiento penal federal.
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales.
Página Web	www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Substanciación del procedimiento contencioso administrativo.
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Página Web	www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACION REGIONAL A
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (1249)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Subtema	COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
Subtema	Naturaleza jurídica de la Procuraduría. Existencia y atribuciones. Marco normativo.
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Ley General de Vida Silvestre. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.

	- Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico. - Reglamento de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. - Ley General de Bienes Nacionales.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx , http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	ACTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación, alcances, definición, elementos esenciales, elementos de validez, plazos de emisión. Título primero. Capítulo único Título Segundo capítulos I, II, III y IV. Título capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI. Título cuarto capítulo único. Título Quinto capítulo único.
Página Web	www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Regulación del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
Bibliografía	Particularidades del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	Delitos Ambientales y contra la gestión Ambiental.
Subtema	Tipos penales y procedimiento penal federal.
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Substanciación del procedimiento contencioso administrativo.
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PARTICIPACION SOCIAL
EN EL ESTADO DE GUERRERO (1208)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	1. CONCEPTOS GENERALES
Subtema	CONOCIMIENTOS GENERALES.
Bibliografía	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos 17, 26, 32 Bis Fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 2.- Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. De la Competencia y Organización de la Secretaría. Artículo 2. 3.- Atribuciones del Delegado de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Artículo 139. 4.- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I (Normas Preliminares). Artículo 1 al 3. Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo I (Disposiciones Generales) Artículo 160. Capítulo II (Inspección y Vigilancia). Artículo del 161-169. Capítulo III (medidas de seguridad). Artículo del 170-170-BIS. Capítulo IV (sanciones administrativas). Artículo del 171-171 BIS.

5.- Ley General de Bienes Nacionales. Título Primero (Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículo del 1 al 22. Título Cuarto. (De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar). Capítulo Unico. Artículo del 119 al 127. Título Séptimo (de las sanciones). Capítulo Unico Artículos del 149-152.

6.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos 161 y 162. Capítulo V (de las infracciones). Artículo 163. Capítulo VI (de las sanciones). Artículos del 164-170.

7.- Ley General para la Prevención y Gestión integral de los Residuos. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Unico. (Objetivo y Ambito de Aplicación de la Ley). Artículos 1 al 5.

8.- Ley General de Vida Silvestre Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo III (visitas de inspección). Artículos del 110-116. Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos del 117-121. Capítulo V (infracciones y sanciones administrativas). Artículos del 122-130.

9.- Código Penal Federal Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Primero. (De las actividades Tecnológicas y Peligrosas). Artículos del 414 al 416. Capítulo Segundo. (De la Biodiversidad). Artículos del 417 al 420 Bis. Capítulo Tercero. (De la Bioseguridad) Artículos del 420 Ter. Capítulo Cuarto. (Delitos contra la Gestión Ambiental). Artículos del 417 al 420 Cuarto. Capítulo Quinto. (Disposiciones Comunes a los Delitos contra el Ambiente). Artículos del 421 al 423.

10.- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. Título primero (Disposiciones Generales). Capítulo I (Objeto y Finalidades) artículo 1-2. Capítulo II (De las Sanciones). Artículos 120 y 121.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

1.- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Título Primero. (De las Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 6.

2.- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental. Capítulo II (De las obras o actividades que requieren autorización en materia de Impacto Ambiental y de las Excepciones) Artículos del 5-al 8. Capítulo IX (De la inspección, medidas de seguridad y sanciones). Artículos del 55-64.

3.- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Primero (Disposiciones preliminares). Artículos del 1-al 15. Título Cuarto. Residuos peligrosos. Capítulo II. (Categorías de Generadores y Registro). Artículos del 42 al 47.

Página Web

1.- <http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/pages/leyesdelsectorfederal.aspx>

2.- <http://normateca.gog.mx/>

Tema

DENUNCIAS Y QUEJAS

Subtema

1. CONOCIMIENTOS GENERALES EN DENUNCIAS Y QUEJAS AMBIENTALES

Bibliografía

1.- Reglamento Interior de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Artículos: 118, 119, 126, 131, 132, 134 y 139.

2.- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículos: 189, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203 y 204.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

1.- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Título Primero. (De las Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 6.

2.- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental. Capítulo X (De la denuncia Popular) Artículo 65.

Página Web

1.- <http://normateca.gog.mx/>

Tema

PARTICIPACION SOCIAL

Subtema

1. PARTICIPACION SOCIAL EN MATERIA AMBIENTAL

Bibliografía

1.- Reglamento Interior de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Artículo: 128.

2.- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos: 157, 158, 159 y 159 bis

3.- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Título Séptimo (de la Participación Social en Materia Forestal) Artículo 153.

4.- Ley General de Vida Silvestre. Título IV (Concertación y Participación Social) Artículos: 15, 16 y 17.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

1.- <http://normateca.gob.mx/>

COORDINADOR DE INSPECTORES D EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (2899) TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

TEMA	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Atribuciones y facultades de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y de sus Delegaciones en las Entidades Federativas
Bibliografía	Bibliografía Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Página Web www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Atención-Seguimiento a trámites y asuntos de competencia Federal en Materia Ambiental
Bibliografía	Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Ley Federal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente TITULO PRIMERO Capítulo II Distribución de Competencia y Coordinación Capítulo IV Instrumentos de Política Ambiental Sección V Evaluación del Impacto Ambiental Sección VII Autorregulación y Auditoría Ambiental Sección IX Información y Vigilancia TITULO CUARTO Capítulo II Prevención y Control de la Contaminación a la Atmósfera Capítulo IV Prevención y Control de la Contaminación del Suelo Capítulo V actividades altamente riesgosas Capítulo VI Materiales y Residuos Peligrosos TITULO SEXTO Capítulo I Disposiciones Generales Capítulo II Inspección y Vigilancia Capítulo II Medios de Seguridad Capítulo IV Soluciones Administrativas Capítulo VI de los Delitos del Area Federal Capítulo VII Denuncia Popular
TEMA	POLITICA AMBIENTAL
Subtema	Competencias y Procedimientos en Materia de Auditoría Ambiental
Bibliografía	Bibliografía Reglamento LGEEPA en Materia de Auditoría Ambiental Acuerdo Delegatorio para suscribir Convenios Concertación-Auditoría Ambiental Página Web www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Subtema	Obligaciones y Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y del Procedimiento Administrativo.
Bibliografía	Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inform. Pública Gubernamental Página Web www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES C
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (1852)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Subtema	COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
Subtema	Naturaleza jurídica de la Procuraduría. Existencia y atribuciones. Marco normativo.
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Ley General de Vida Silvestre. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico. - Reglamento de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. - Ley General de Bienes Nacionales.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx , http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	ACTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación, alcances, definición, elementos esenciales, elementos de validez, plazos de emisión. Título primero. Capítulo único Título Segundo capítulos I, II, III y IV. Título capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI. Título cuarto capítulo único. Título Quinto capítulo único.
Página Web	www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Regulación del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
Bibliografía	Particularidades del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	Delitos Ambientales y contra la gestión Ambiental.
Subtema	Tipos penales y procedimiento penal federal.
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Substanciación del procedimiento contencioso administrativo.
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES C
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (1999)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	Conocimientos generales de la legislación ambiental en materia de residuos
Subtema	Generación, manejo y destino de residuos peligrosos.
	Bibliografía
	Ley General de para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto Séptimo.
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	Conocimientos generales de la legislación ambiental
Subtema	Principales figuras en materia ambiental
	Bibliografía
	- Ley General del Equilibrio Ecológico y la protección al Ambiente
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título I, Capítulos I, II, III, Título II, Título III, Capítulo II, Título IV Capítulos I, II, IV, V, VI, VIII, Título VI, Capítulos II, III, IV CAPITULO V, Capítulo III, Capítulo IV, sección V,
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	Normatividad en materia de Residuos Peligrosos
Subtema	Limites que hacen un residuo peligroso, caracterización, control y manejo.
	Bibliografía
	Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEAMRNAT-2005,
	Norma Oficial Mexicana NOM-133-2000,
	Norma Oficial Mexicana NOM-138-SEMARNAT/SS-2003,
	Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT/SSAI-2002,
	Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEMARNAT 2002, Protección ambiental
	Norma oficial Mexicana NOM-141-SEMARNAT-2003,
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Todos los puntos aplicables de la norma
	Página Web www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	Normatividad en materia de emisiones a la atmósfera
Subtema	Requisitos técnicos vigilancia en materia de emisiones a la atmósfera.
	Bibliografía
	Norma Oficial Mexicana NO-AA-09-1993-SCFI.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Todos los puntos aplicables de la norma
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx
Tema	Legislación en materia de actividades altamente riesgosas
Subtema	Requisitos y cantidades de reporte que hacen una actividad altamente riesgosa.
	Bibliografía
	1er. y 2o. listado de actividades altamente riesgosas
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Todos los puntos aplicables del los listados.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx

**ANALISTA DE RECURSOS FINANCIEROS B EN EL ESTADO DE MEXICO PLAZA (1621)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	1. CUSTODIAS Y GUARDAS DE ARCHIVOS CONTABLES
Subtema	Documentos y tiempo de guarda Bibliografía Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.
Tema	2. REGISTROS CONTABLES EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS
Subtema	Elaboración de reportes financieros y registro contable Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Código Fiscal de la Federación Presupuesto de Egresos de la Federación Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento del Código Fiscal de la Federación Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal
Tema	3. GASTO PUBLICO FEDERAL
Subtema	Registro del Gasto Público Federal y su clasificación Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Tema	3. PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION
Subtema	Ejercicio del presupuesto de Egresos de la Federación Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Presupuesto de Egresos de la Federación Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Código Fiscal de la Federación Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Tema	4. OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES
Subtema	Contabilización de las operaciones financieras y presupuestales Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Presupuesto de Egresos de la Federación Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Código Fiscal de la Federación Reglamento del Código Fiscal de la Federación
Tema	5. VIATICOS
Subtema	Análisis para el registro y contabilización de viáticos Bibliografía Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal Código Fiscal de la Federación Reglamento del Código Fiscal de la Federación Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal

Tema	6. SECRETARIAS Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES
Subtema	Organización Interna y Antecedentes
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (2677)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Subtema	COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
Subtema	Naturaleza jurídica de la Procuraduría. Existencia y atribuciones. Marco normativo.
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Ley General de Vida Silvestre. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico. - Reglamento de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. - Ley General de Bienes Nacionales.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx , http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	ACTO ADMINISTRATIVO
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
	Ambito de aplicación, alcances, definición, elementos esenciales, elementos de validez, plazos de emisión.
	Título primero. Capítulo único Título Segundo capítulos I, II, III y IV. Título capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI. Título cuarto capítulo único. Título Quinto capítulo único.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Regulación del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
	Bibliografía
	Particularidades del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles.
	http://www.profepa.gob.mx y www.normateca.gob.mx

Tema	Delitos Ambientales y contra la gestión Ambiental.
Subtema	Tipos penales y procedimiento penal federal. Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales. Página Web www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Substanciación del procedimiento contencioso administrativo. Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE GUANAJUATO (2601)**TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA:	Reglamento Interior de la SEMARNAT Atribuciones de la PROFEPA, Procurador, Subprocuradores, Directores Generales y Delegados Bibliografía http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/pages/reglamentosdelsectoraspr
TEMA:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
Subtema	Título Primero: Disposiciones Preliminares Evaluación e Impacto Ambiental
Subtema	Título Tercero Aprovechamiento sustentable de los Elementos Naturales Prevención y Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Sus Recursos de la Exploración y Explotación de los Recursos no Renovables en el Equilibrio Ecológico
Subtema	Título Sexto Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones Disposiciones Generales Inspección y Vigilancia Medidas de Seguridad Sanciones Administrativas Recursos de Revisión De los Delitos del Orden Federal. Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA	Ley General de Vida silvestre
Subtema	Título Quinto: Disposiciones Comunes para la Conservación y el Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre Sanidad de la Vida Silvestre Ejemplares y Población Exóticos Trato digno y respetuoso a la fauna silvestre Legal procedencia.
Subtema	Título sexto Conservación de la Vida Silvestre Especies y Poblaciones en Riesgo y Prioritarias para la Conservación Habitad crítico para la conservación de la vida silvestre Áreas de refugio para proteger especies acuáticas Restauración Vedas Ejemplares y poblaciones que se tornen perjudiciales Movilidad y dispersión de poblaciones de especies silvestres nativas Conservación de especies fuera de su hábitad natural Liberación de ejemplares al hábitad natural.
Subtema	Título Séptimo Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre Aprovechamiento extractivo Aprovechamiento para fines de subsistencia Colecciones científicas y con propósitos de enseñanza Aprovechamiento no extractivo

Subtema	Título Octavo Medidas de Control y de Seguridad, Infracciones y Sanciones Disposiciones Generales Daños Visitas de inspección Medidas de seguridad Infracciones y sanciones administrativas. Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA:	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
Subtema	Título Tercero: de la Política Nacional en Materia Forestal Inventario nacional forestal Registro forestal nacional
Subtema	Del manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales. De las autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales Del aprovechamiento y uso de los recursos forestales Del transporte almacenamiento y transformación de las materias primas forestales
Subtema	De las medidas de conservación forestal Cambio de uso de suelo en terrenos forestales Del riesgo y daños ocasionados a los recursos forestales al medio ambiente ecosistemas o sus componentes. Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Subtema:	Título Quinto Disposiciones Generales Generación de Residuos Peligrosos De las autorizaciones Manejo integral de los residuos peligrosos Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA	Código Penal Federal
Subtema	Título Vigésimo Quinto Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental De las actividades tecnológicas y peligrosas De la biodiversidad De la bioseguridad Delitos contra la gestión ambiental Disposiciones comunes a los delitos contra el ambiente Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Subtema	Título Primero Garantías Individuales http://www.semarnat.gob.mx
TEMA:	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
Subtema	Título Primero Del Juicio Administrativo Disposiciones Generales
Subtema	Título Segundo de la Substanciación y Resolución del Juicio De la demanda De la Contestación Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio
TEMA:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Subtema	Título Primero: Del Ambito de Aplicación y Principios Generales
Subtema	Título Segundo: Del Procedimiento Administrativo. De los Términos y Plazos De las notificaciones Bibliografía http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio

DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE GUERRERO (1716)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I (Normas Preliminares). Artículos 1 al 3. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES
	Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo I (Disposiciones Generales) Artículo 160. Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	INSPECCION Y VIGILANCIA
	Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo II (Inspección y Vigilancia). Artículos del 161-169. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	MEDIDAS DE SEGURIDAD
	Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo III (medidas de seguridad). Artículos del 170-170-BIS. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
	Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo IV (sanciones administrativas). Artículo del 171. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero (Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 22.

	Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR Bibliografía LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Cuarto. (De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.) Capítulo Unico. Artículos del 119 al 127. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LAS SANCIONES Bibliografía LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Séptimo (de las sanciones). Capítulo Unico. Artículos del 149-152. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero (Disposiciones Generales). Capítulo II. De la terminología empleada en esta Ley. Artículo 7 Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos 161 y 162. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LAS INFRACCIONES Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo V (de las infracciones). Artículo 163. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LAS SANCIONES Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo VI (de las sanciones). Artículos del 164-170. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
Subtema	OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
	Bibliografía DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. (Objetivo y Ámbito de Aplicación de la Ley). Artículos 1 al 5. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Subtema	DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN
	Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo III (visitas de inspección). Artículos del 110-116. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
	Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos del 117-121. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
	Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo V (infracciones y sanciones administrativas). Artículos del 122-130. Página Web www.normateca.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DE LOS DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y LA GESTIÓN AMBIENTAL
Subtema	DE LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y PELIGROSAS
	Bibliografía CODIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimoquinto. (Delitos contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Primero. (De las actividades Tecnológicas y Peligrosas). Artículos del 414 al 416. Página Web www.normateca.gob.mx/

- Subtema DE LA BIODIVERSIDAD
Bibliografía
CODIGO PENAL FEDERAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Segundo. (De la Biodiversidad). Artículos del 417 al 420 Bis.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
- Subtema DE LA BIOSEGURIDAD
Bibliografía
CODIGO PENAL FEDERAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Tercero. (De la Bioseguridad) Artículos del 420 Ter.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
- Subtema DELITOS CONTRA LA GESTION AMBIENTAL
Bibliografía
CODIGO PENAL FEDERAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Cuarto. (Delitos contra la Gestión Ambiental). Artículos del 417 al 420 Quater.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
- Subtema DISPOSICIONES COMUNES A LOS DELITOS CONTRA EL AMBIENTE
Bibliografía
CODIGO PENAL FEDERAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Quinto. (Disposiciones Comunes a los Delitos contra el Ambiente). Artículos del 421 al 423.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
- Tema DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
- Subtema DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES QUE REQUIEREN AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LAS EXCEPCIONES
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Capítulo II (De las obras o actividades que requieren autorización en materia de Impacto Ambiental y de las Excepciones) Artículos del 5-al 8.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
<http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx>
- Subtema DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES
Bibliografía
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Capítulo IX (De la inspección, medidas de seguridad y sanciones). Artículos del 55-64.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
<http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx>

Tema	DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero. (De las Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 6.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	DE LOS MEDIOS DE CONTROL VIGILANCIA Y SANCIONES FORESTALES
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Quinto (De los medios de control, vigilancia y sanciones forestales). Capítulo Unico. Artículos del 174 al 180.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
Subtema	DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero (Disposiciones preliminares). Artículos del 1 al 15.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	CATEGORÍAS DE GENERADORES Y REGISTRO
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto. Residuos peligrosos. Capítulo II. (Categorías de Generadores y Registro). Artículos del 42 al 47.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Subtema	DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA
	Bibliografía
	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo Primero (De la competencia y Organización de la Secretaría) Artículos 1 y 2.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx

- Subtema REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Bibliografía
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Capítulo Décimo Primero (De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente) Artículos del 118 al 140.
Página Web
www.normateca.gob.mx/
<http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx>

**DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE QUERETARO PLAZA (2544)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

- Tema CONOCIMIENTO GENERAL DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN MATERIA DE AUDITORIA AMBIENTAL
- Subtema Conocimiento y Manejo del proceso de las Auditorías Ambientales
Bibliografía
Términos de referencia para la realización de auditorías ambientales a organizaciones industriales
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título I, Capítulo IV sección VII, Título IV Capítulo V,
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental. Capítulo I.
Página Web
www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx; www.semarnat.gob.mx
- Tema CONOCIMIENTO GENERAL DE CONTAMINACION A LA ATMOSFERA
- Subtema Emisiones de fuente fijas de jurisdicción Federal
Bibliografía
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes a la Atmósfera.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de emisiones a de la atmósfera Capítulo I,
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes a la Atmósfera Capítulo I,
NOM-043-SEMARNAT-1993,
NOM-085-SEMARNAT-1994,
- Subtema Normatividad Ambiental en materia de emisiones a la atmósfera
Bibliografía
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes a la Atmósfera.
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de emisiones a de la atmósfera Capítulo I,
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes a la Atmósfera Capítulo I,
NOM-043-SEMARNAT-1993,
NOM-085-SEMARNAT-1994,

Tema	CONOCIMIENTO GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Conocimiento General de Impacto Ambiental Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental Capítulo III. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
Tema	CONOCIMIENTO GENERAL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS
Subtema	Normatividad Ambiental en materia de Residuos peligrosos Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento Capítulos II, IV. NOM-052-SEMARNAT-2005, NOM-054-SEMARNAT-1993, NOM-087-SEMARNAT-SAA1-2002, NOM-133-SEMARNAT-2000, NOM-083-SEMARNAT-2003, NOM-098-SEMARNAT-2002, NOM-138-SEMARNAT/SS-2003,
Tema	CONOCIMIENTO GENERAL CONTAMINACION DEL AGUA
Subtema	Normatividad Ambiental en materia de emisiones contaminantes al agua Bibliografía NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 NOM-003-SEMARNAT-1996
Tema	EMISIONES CONTAMINANTES DE RUIDO
Subtema	Normatividad Ambiental contaminación por ruido Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Cap II, Capítulo VIII NOM-081-SEMARNAT-1994,
Tema	CONOCIMIENTO SOBRE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS
Subtema	Actividades altamente Riesgosas Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Cap. V Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el primer listado de actividades altamente riesgosas. Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50, fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas.

**DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO (2767)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental; medidas de Control y de Seguridad y Sanciones Bibliografía Ley Federal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Página Web www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
TEMA	JUICIO Y AMPARO
Subtema	Disposiciones Fundamentales; del Juicio de Amparo Directo e Indirecto Bibliografía Ley de Amparo Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

TEMA	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ambito de Aplicación y Principios Generales; Procedimientos Administrativo Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo
TEMA	GARANTIAS INDIVIDUALES
Subtema	Fundamento de la Legislación Ambiental Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Página Web http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE VERACRUZ (1739)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

TEMA	LEY GRAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental, Prevención y Control de la contaminación del suelo, Prevención y Control de la contaminación de la Atmósfera, Actividades Consideradas como Altamente Riesgosas e Inspección y Vigilancia. Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental y la NOM-043-SEMARNAT-2004, NOM-085-SEMARNAT-1994
TEMA	LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
Subtema	Residuos Peligrosos Bibliografía Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y el Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Arts. 5 y 46. NOM 138-SEMARNAT/SS-2003, NOM-052-SEMARNAT-1993, NOM-053-SEMARNAT-1993, NOM-054-SEMARNAT-1993, NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, NOM-147--SEMARNAT/SSA1-2004 Y NOM059-SEMARNAT/2001
TEMA	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Procedimientos administrativos los que deben sujetarse los servidores públicos federales. Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TEMA	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT
Subtema	Competencia, Conceptos básicos. Bibliografía Reglamento Interior de la SEMARNAT

DICTAMINADOR B EN EL ESTADO DE YUCATAN PLAZA (2464)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	VIDA SILVESTRE
Subtema	Conservación y aprovechamiento sustentable de la Vida Silvestre Bibliografía Ley General de Vida Silvestre Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción. Título I Disposiciones preliminares Título V Disposiciones comunes para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la Vida Silvestre Capítulo VIII Sistema de Unidades de Manejo para la conservación de la Vida Silvestre Capítulo X Legal Procedencia Página Web www.semarnat.gob.mx

Tema	RECURSOS FORESTALES
Subtema	Manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Cuarto Del manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales Capítulo I. De las autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales Título Quinto De las medidas de conservación forestal Capítulo I. Del cambio de uso del suelo de los terrenos forestales Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Obras y actividades que requieren de autorización en materia de impacto ambiental Bibliografía Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo II De las obras o actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y de las excepciones Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	FUENTES FIJAS
Subtema	Fuentes fijas de jurisdicción federal Bibliografía Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo II De la emisión de contaminantes a la atmósfera, generada por fuentes fijas Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	RESIDUOS PELIGROSOS
Subtema	Manejo integral de los residuos peligrosos Bibliografía Reglamento de la Ley General para la Prevención y gestión Integral de los Residuos. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO PRIMERO Disposiciones preliminares TITULO CUARTO Residuos peligrosos CAPITULO III Autorizaciones CAPITULO IV Disposiciones Comunes a los Generadores de Residuos Peligrosos CAPITULO IV Criterios de Operación en el Manejo Integral de Residuos Peligrosos Sección I Almacenamiento y centros de acopio de residuos peligrosos Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	RECURSOS FORESTALES
Subtema	Manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales Bibliografía Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO TERCERO Del manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos forestales CAPITULO TERCERO Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable Sección Primera De los servicios técnicos forestales CAPITULO CUARTO Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales Sección Segunda De la autorización de funcionamiento de los centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales CAPITULO SEGUNDO Del Aprovechamiento de los Recursos Forestales Sección Tercera Del aprovechamiento de los recursos forestales no maderables Página Web www.semarnat.gob.mx

Tema	BIOLOGICO-INFECCIOSOS
Subtema	Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos Bibliografía NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 6. Manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	SUELOS CONTAMINADOS CON HIDROCARBUROS
Subtema	Caracterización y Remediación de suelos contaminados con hidrocarburos Bibliografía NOM-138-SEMARNAT/SS-2003, Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y las especificaciones para su caracterización y remediación Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 7. Especificaciones para la caracterización Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	VERIFICACIONES
Subtema	Visitas de verificación Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO TERCERO Del procedimiento administrativo CAPITULO DECIMO PRIMERO De las visitas de verificación Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	DELITOS
Subtema	Delitos contra el ambiente y la Gestión Ambiental Bibliografía Código Penal Federal Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO VIGESIMO QUINTO Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental CAPITULO SEGUNDO De la biodiversidad Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	DISPOSICIONES GENERALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES
Subtema	Disposiciones generales y medidas de seguridad y sanciones Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I Normas Preliminares CAPITULO II Distribución de Competencias y Coordinación CAPITULO IV Instrumentos de la Política Ambiental SECCION V Evaluación del Impacto Ambiental CAPITULO V Actividades Consideradas como Altamente Riesgosas TITULO CUARTO. Protección al Ambiente CAPITULO II Prevención y Control de la contaminación de la atmósfera TITULO SEXTO Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones CAPITULO III Medidas de Seguridad CAPITULO VII Denuncia Popular Página Web www.semarnat.gob.mx

Tema	SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DEL JUICIO
Subtema	Disposiciones generales, substanciación y resolución del juicio Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO PRIMERO Del Juicio Contencioso Administrativo Federal CAPITULO I Disposiciones Generales CAPITULO II De la improcedencia y del sobreseimiento TITULO SEGUNDO De la Substanciación y resolución del juicio CAPITULO VIII De la Sentencia Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS
Subtema	Actividades altamente riesgosas Bibliografía ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PRIMER LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS
Subtema	Actividades altamente riesgosas Bibliografía ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL SEGUNDO LISTADO DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Página Web www.semarnat.gob.mx Página Web www.ordenjuridiconacional.gob.mx
Tema	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
Subtema	Transparencia gubernamental Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública gubernamental Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción TITULO PRIMERO. Disposiciones comunes para los sujetos obligados CAPITULO I Disposiciones generales CAPITULO II Obligaciones de transparencia CAPITULO III Información reservada y confidencial Página Web www.ordenjuridiconacional.gob.mx
Tema	AUDITORIA AMBIENTAL
Subtema	Disposiciones generales de la Auditoría Ambiental Bibliografía Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo Primero Disposiciones Generales Página Web www.semarnat.gob.mx
Tema	PRESERVACION DE LOS HUMEDALES
Subtema	Preservación y conservación de los humedales en zona de manglar Bibliografía NOM-22-SEMARNAT-2003, Especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zona de manglar. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1. Objeto y campo de aplicación. 3. Definiciones 4. Especificaciones Página Web www.semarnat.gob.mx

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B EN EL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (2512)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.
Subtema	COMPETENCIA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
Subtema	Naturaleza jurídica de la Procuraduría. Existencia y atribuciones. Marco normativo.
Bibliografía	- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - Ley General de Vida Silvestre. - Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. - Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Auditoría Ambiental. - Reglamento de Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico. - Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. - Ley General de Bienes Nacionales.
Página Web	http://www.normateca.gob.mx , http://www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	ACTO ADMINISTRATIVO
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ámbito de aplicación, alcances, definición, elementos esenciales, elementos de validez, plazos de emisión. Título primero. Capítulo único Título Segundo capítulos I, II, III y IV. Título capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI. Título cuarto capítulo único. Título Quinto capítulo único.
Página Web	www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA
Subtema	Regulación del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
Bibliografía	Particularidades del procedimiento de inspección y vigilancia competencia de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles.
Página Web	http://www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	Delitos Ambientales y contra la gestión Ambiental.
Subtema	Tipos penales y procedimiento penal federal.
Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	Subsanciación del procedimiento contencioso administrativo.
Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
Página Web	www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE GUERRERO (2669)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	LAS GARANTIAS INDIVIDUALES
Subtema	DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES Bibliografía CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Capítulo Primero De las Garantías Individuales: Artículos 1 al 29. Constitucionales. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
Subtema	DEL ACTO ADMINISTRATIVO Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Segundo (Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos) Capítulo primero. (Del Acto Administrativo). Artículos 3 y 4. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Tercero (Del Procedimiento Administrativo) Capítulo Primero. (Disposiciones Generales). Artículos 12 al 18. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS NOTIFICACIONES Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Tercero (Del Procedimiento Administrativo) Capítulo cuarto. (De las notificaciones). Artículos 35 al 39. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LA TRAMITACION Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Tercero (Del Procedimiento Administrativo) Capítulo Noveno. (De la Tramitación). Artículos 46 al 56. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS VISITAS DE VERIFICACION Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Título Tercero (Del Procedimiento Administrativo) Capítulo Décimo Primero. (Visitas de Verificación). Artículos del 62-69. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Cuarto (de las infracciones y sanciones administrativas). Capítulo Unico, Artículos del 70-80. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	MEDIDAS DE SEGURIDAD Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Quinto (medidas de seguridad) Capítulo Unico, Artículos 81 y 82. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	RECURSOS DE REVISION Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto (recursos de revisión) Capítulo Unico, Artículos 83-96. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	DE LA SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DEL JUICIO Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Segundo (De la substanciación y resolución del juicio). Artículos 14 al 28. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	JUICIO DE AMPARO
Subtema	DE LOS TERMINOS Bibliografía LEY DE AMPARO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. Capítulo III (De los términos). Artículos del 21 al 26. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS NOTIFICACIONES Bibliografía LEY DE AMPARO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. Capítulo IV (De las notificaciones). Artículos del 27 al 34. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO Bibliografía LEY DE AMPARO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Título Segundo Capítulo III. (Del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito). Artículos del 114 al 157. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I (Normas Preliminares). Artículos 1 al 3. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo I (Disposiciones Generales) Artículo 160. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	INSPECCION Y VIGILANCIA Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo II (Inspección y Vigilancia). Artículos del 161-169. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	MEDIDAS DE SEGURIDAD Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo III (medidas de seguridad). Artículos del 170-170-BIS. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	SANCIONES ADMINISTRATIVAS Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo IV (sanciones administrativas). Artículo del 171. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	RECURSO DE REVISION Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Sexto. Medidas de Seguridad y Sanciones. Capítulo V (recurso de revisión). Artículos del 176-181. Página Web www.normateca.gob.mx/

Tema	DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero (Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 22.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Cuarto. (De la Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.) Capítulo Unico. Artículos del 119 al 127.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS SANCIONES
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Séptimo (de las sanciones). Capítulo Unico Artículos del 149-152.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Tema	DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	DISPOSICIONES GENERALES
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Primero (Disposiciones Generales). Capítulo II. De la terminología empleada en esta Ley. Artículo 7
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos 161 y 162.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS INFRACCIONES
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo V (de las infracciones). Artículo 163.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS SANCIONES
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

	Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo VI (de las sanciones). Artículos del 164-170. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DEL RECURSO DE REVISION Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Octavo (De los medios de Control Vigilancia y Sanción Forestal). Capítulo VII (del recurso de revisión). Artículo 171. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
Subtema	OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN Bibliografía DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. (Objetivo y Ámbito de Aplicación de la Ley). Artículos 1 al 5. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Subtema	DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo III (visitas de inspección). Artículos del 110-116. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo IV (de las medidas de seguridad). Artículos del 117-121. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS Bibliografía DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título VIII (medidas de control y de seguridad, infracciones y sanciones). Capítulo V (infracciones y sanciones administrativas). Artículos del 122-130. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DE LOS DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Y LA GESTIÓN AMBIENTAL
Subtema	DE LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y PELIGROSAS Bibliografía CÓDIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Primero. (De las actividades Tecnológicas y Peligrosas). Artículos del 414 al 416.

	Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LA BIODIVERSIDAD Bibliografía CODIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Segundo. (De la Biodiversidad). Artículos del 417 al 420 Bis. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LA BIOSEGURIDAD Bibliografía CODIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Tercero. (De la Bioseguridad) Artículos del 420 Ter. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DELITOS CONTRA LA GESTION AMBIENTAL Bibliografía CODIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Cuarto. (Delitos contra la Gestión Ambiental). Artículos del 417 al 420 Quater. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DISPOSICIONES COMUNES A LOS DELITOS CONTRA EL AMBIENTE Bibliografía CODIGO PENAL FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Vigésimo quinto. (Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental). Capítulo Quinto. (Disposiciones Comunes a los Delitos contra el Ambiente). Artículos del 421 al 423. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES QUE REQUIEREN AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LAS EXCEPCIONES Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo II (De las obras o actividades que requieren autorización en materia de Impacto Ambiental y de las Excepciones) Artículos del 5 al 8. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo IX (De la inspección, medidas de seguridad y sanciones). Artículos del 55-64. Página Web www.normateca.gob.mx/

Tema	DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero. (De las Disposiciones Generales) Capítulo Unico. Artículos del 1 al 6. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	DE LOS MEDIOS DE CONTROL VIGILANCIA Y SANCIONES FORESTALES Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Quinto (De los medios de control, vigilancia y sanciones forestales). Capítulo Unico. Artículo del 174 al 180. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
Subtema	DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Primero (Disposiciones preliminares). Artículos del 1 al 15. Página Web www.normateca.gob.mx/
Subtema	CATEGORÍAS DE GENERADORES Y REGISTRO Bibliografía REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Cuarto. Residuos peligrosos. Capítulo II. (Categorías de Generadores y Registro). Artículo del 42 al 47. Página Web www.normateca.gob.mx/
Tema	DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Subtema	DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA Bibliografía REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Capítulo Primero (De la competencia y Organización de la Secretaría) Artículos 1 y 2. Página Web www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. Bibliografía REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulo Undécimo de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Artículos del 118 al 140.

Página Web

www.normateca.gob.mx/

<http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx>

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE NUEVO LEON PLAZA (2586)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Disposiciones Generales
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo I. Disposiciones Generales
Subtema	Inspección y Vigilancia
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo II. Inspección y Vigilancia
Subtema	Medidas de Seguridad
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo III. Medidas de Seguridad
Subtema	Sanciones Administrativas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo IV. Sanciones Administrativas
Subtema	Recurso de Revisión
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo V. Recurso de Revisión
Subtema	Denuncia Popular
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título Sexto Capítulo VII. Denuncia Popular
Tema	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	De Las Sanciones
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Título Octavo Capítulo VI. De las Sanciones
Tema	LEY DE AMPARO
Subtema	De la Substanciación del Juicio
	Bibliografía
	Ley de Amparo
	Título Segundo Capítulo IV de la Substanciación del Juicio
Subtema	Del Sobreseimiento
	Bibliografía
	Ley de Amparo
	Título Primero Capítulo IX del Sobreseimiento
Tema	LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	De la Demanda
	Bibliografía
	Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo
	Título II Capítulo I de la Demanda
Subtema	De los Recursos
	Bibliografía
	Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo
	Título III Capítulo I de los Recursos

Subtema	De la Revisión Bibliografía Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo Título III Capítulo II de la Revisión
Subtema	De la Reclamación Bibliografía Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo Título III Capítulo VIII de la Reclamación
Tema	CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES
Subtema	Iniciación del Procedimiento Bibliografía Código Federal de Procedimientos Penales Título Segundo Capítulo I Iniciación del Procedimiento
Subtema	Título Preliminar Bibliografía Código Federal de Procedimientos Penales Título Preliminar
Tema	CODIGO PENAL FEDERAL
Subtema	Delitos Contra la Gestión Ambiental Bibliografía Código Penal Federal Capítulo IV Delitos Contra la Gestión Ambiental
Tema	LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	De las Infracciones y Sanciones Bibliografía Ley Federal del Procedimiento Administrativo Título Cuarto. Capítulo Unico de las Infracciones y Sanciones

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE CAMPECHE, PLAZA (1725)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Antecedentes Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Arts. 4, 25 y 27. Libro: Procuración de Justicia Ambiental 2001-2006 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Página Web www.profepa.gob.mx
Subtema	Misión, Objeto y Conformación Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Arts. 4, 25 y 27. Libro: Procuración de Justicia Ambiental 2001-2006 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Página Web www.profepa.gob.mx
Tema	AMBITOS DE COMPETENCIA
Subtema	Competencia Territorial Bibliografía ACUERDO. Por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las entidades federativas.
Tema	EL ACTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Nulidad y Anulabilidad Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículo 3- Artículos 13 y 14

	Artículo 6
	Artículo 7
	Artículos 60 y 61
	Artículo 79
Subtema	Caducidad
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
	Artículo 3-
	Artículos 13 y 14
	Artículo 6
	Artículo 7
	Artículos 60 y 61
	Artículo 79
Subtema	Prescripción
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
	Artículo 3-
	Artículos 13 y 14
	Artículo 6
	Artículo 7
	Artículos 60 y 61
	Artículo 79
Tema	VISITAS DE VERIFICACION
Subtema	Formalidades
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Artículos 62 al 69
Tema	ACTAS DE INSPECCION
Subtema	Requisitos
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Artículo 67.
Tema	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Inspección y Vigilancia
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169
Subtema	Diligencia de Inspección
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169
Subtema	Términos y Plazos
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169
Subtema	Notificaciones
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169
Subtema	Emplazamiento
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169
Subtema	Ofrecimiento de Pruebas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Artículos 161 al 169

Subtema	Alegatos Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Artículos 161 al 169
Subtema	Resolución. Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Artículos 161 al 169
Tema	DELITOS CONTRA EL AMBIENTE
Subtema	Tipificación en el Código Penal Federal Bibliografía Código Penal Federal Artículos 414 al 423
Subtema	El Ministerio Público en Delitos Contra el Ambiente Bibliografía Código Penal Federal Artículos 414 al 423
Tema	MEDIDAS DE SEGURIDAD
Subtema	Medidas de Seguridad Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Artículo 170
Tema	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
Subtema	Sanciones Administrativas Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Artículo 171
Tema	MATERIA FORESTAL
Subtema	Materia Forestal Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento.
Tema	MATERIA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.
Subtema	Materia de Evaluación de Impacto Ambiental. Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Artículos 28 al 35 Bis 3 Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.
Tema	ESPECIES PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE.
Subtema	Especies Protegidas y Vida Silvestre. Bibliografía Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento NOM-059-SEMARNAT-2001 Página Web http:// www.semarnat.gob.mx/leyesynormas
Tema	TEMAS SELECTOS DE DERECHO AMBIENTAL
Subtema	La infracción ambiental grave y flagrante Bibliografía María del Carmen Carmona Lara y Lourdes Hernández Meza. Temas Selectos de Derecho ambiental.
Subtema	Panorama de la responsabilidad internacional por daño ambiental. Bibliografía María del Carmen Carmona Lara y Lourdes Hernández Meza. Temas Selectos de Derecho ambiental.
Tema	EL ALLANAMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	El Allanamiento en el Procedimiento Administrativo Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. Página Web http:// www.semarnat.gob.mx/leyesynormas

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (2651, 2571 Y 2568)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA AMBIENTAL
	Bibliografía
	CONSTITUCION POLITICA
	Preceptos legales
	GARANTIAS INDIVIDUALES, Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo II. Sección Tercera
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	INSPECCION Y VIGILANCIA AMBIENTAL
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	a) DISPOSICIONES GENERALES
	b) DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS Y COORDINACION
	c) EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
	d) PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA
	e) FLORA Y FAUNA SILVESTRE
	f) INSPECCION Y VIGILANCIA
	(Consultar Convocatoria)
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO
Subtema	Ley de Amparo y Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Bibliografía
	Ley de Amparo y Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	- DISPOSICIONES FUNDAMENTALES CAPITULO I (LEY DE AMPARO)
	- DEL JUICIO DE AMPARO ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO (LEY DE AMPARO)
	- DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL (LEY FEDERAL DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO)
	Título Primero y Título Segundo (Amparo), Título Primero (contencioso)
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx
Tema	FORMALIDADES DEL ACTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria) Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	- PROCEDIMIENTO DEL ACTO ADMINISTRATIVO
	- NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO
	- DISPOSICIONES GENERALES
	- TERMINOS Y PLAZOS
	- DE LAS VISTAS DE VERIFICACION
	- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
	- MEDIOS DE IMPUGNACION
	http://www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria) Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	- CAPITULO PRIMERO.- COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

	- CAPITULO OCTAVO.- DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
	-CAPITULO DECIMO.- PRIMERO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
	www.semarnat.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia Ambiental (definiciones)
	Bibliografía
	Ley General de Vida Silvestre
	- DEFINICIONES
	- DISPOSICIONES GENERALES
	- DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS Y COORDINACION
	- EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
	- AREAS NATURALES PROTEGIDAS (ANPS)
	- FLORA Y FAUNA SILVESTRE
	- INSPECCION Y VIGILANCIA
	Página Web www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	DERECHO PENAL Y DERECHO AMBIENTAL PENAL
	Conocimientos Generales (definiciones)
	Bibliografía
	Código Penal Federal y Código Federal de Procedimientos Penales
	- ETAPAS PROCESALES
	- TITULO II, TITULO III Y TITULO IV
	- DELITOS AMBIENTALES
	- TITULO XXV
	Página Web www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE JALISCO PLAZA (2490)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	De las Garantías Individuales
	Bibliografía
	http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9077/CPEUM.doc
Subtema	De las Facultades del Congreso
	Bibliografía
	http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9077/CPEUM.doc
Tema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Subtema	De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
	Bibliografía
	http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9114/ReglamentoInteriorSEMARNAT.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Del Ambito de Aplicación y Principios Generales
	Bibliografía
	http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9084/LFPA.doc
Tema	CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
Subtema	De las Notificaciones
	Bibliografía
	http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9115/CFPC.doc

Tema	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Normas Preliminares Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Título Primero: Normas Preliminares. Capítulo I: Normas Preliminares
Subtema	Distribución de Competencias y Coordinación Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Capítulo II: Distribución de Competencias y Coordinación
Subtema	Denuncia Popular Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Capítulo VII: Denuncia Popular Página Web http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9095/LGEEPA1.doc
Tema	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Subtema	Información Reservada y Confidencial Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo III: Información Reservada y Confidencial Página Web http://www.profepa.gob.mx/NR/rdonlyres/84142613-CF26-4223-B7E9-38BE4AEB0C96/9090/LFTPAG.doc

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE MICHOACAN (1817 Y 2670)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	EL MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Preceptos de la Constitución Federal que regulan aspectos del medio ambiente. Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero, capítulo I Del artículo 4 al 75 de la Constitución Política Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	DELITOS FEDERALES
Subtema	Delitos Federales en materia ambiental Bibliografía Código Penal Federal Capítulos Primero al Quinto Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	LA SUSPENSION PROVISIONAL Y LA DEFINITIVA EN MATERIA DE AMPARO
Subtema	Conocimientos Generales en Materia de Vida Silvestre Bibliografía Ley de Amparo Título II, Capítulo III, Artículos 114 y 115 Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia Forestal Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento. Título primero Capítulo I, Artículo 1o.; Capítulo II, Artículo 7o.; Capítulo III Sección 1 Artículos 107 al 111; Sección 3; Capítulo IV Artículos 115 al 116; de la Ley. Título Tercero, Capítulo Primero Artículos 21 al 36; Capítulo Cuarto, Sección Primera, Artículos 93 al 110; Título Cuarto, Capítulo Tercero, Artículos 128 al 158 del Reglamento. Normas Oficiales Mexicanas en Materia Forestal.

	Página Web
	Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos generales en materia de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
	Capítulo IV, Artículos 171 al 175 bis
	(Consultar Convocatoria)
	Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Residuos Peligrosos.
	Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Del Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria) Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Título Primero; Capítulo Cuarto Artículos 28 al 32
	(Consultar Convocatoria)
	Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA NACION
Subtema	De la Zona Federal Marítimo Terrestre y los Terrenos Ganados al Mar
	Bibliografía
	Ley de Bienes Nacionales
	Capítulo IV del artículo 49 al artículo 56
	Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	DEL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema	De los Recursos dentro del Juicio de Nulidad
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Capítulo I artículos del 59 al 64
TEMA	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Atribuciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Del artículo 139 de la fracción I a la fracción XLII
	Página Web www.profepa.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL
ESTADO DE CAMPECHE PLAZA (2279)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	RECURSOS FORESTALES
Subtema	Cambio de Uso de Suelo
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
	Normas oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conafor.gob.mx
Subtema	Aprovechamientos Forestales Maderables
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
	Normas oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conafor.gob.mx

Subtema	Tipo de Vegetación Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales Página Web www.profepa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.conafor.gob.mx
Subtema	Embalaje de madera Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Normas oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales Página Web www.profepa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.conafor.gob.mx
Subtema	Métodos de cubicación Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Normas oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales Página Web www.profepa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.conafor.gob.mx
Subtema	Importación de productos forestales Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Normas oficiales Mexicanas relacionadas con aprovechamientos forestales Página Web www.profepa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.conafor.gob.mx
Tema	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Competencias y atribuciones Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Página Web www.profepa.gob.mx
Subtema	Organización Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Página Web www.profepa.gob.mx
Subtema	Objetivos Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Página Web www.profepa.gob.mx
Subtema	Programas y actividades Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Página Web www.profepa.gob.mx

Tema	VIDA SILVESTRE
Subtema	Conceptos de vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas
	Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conanp.com.mx
	www.conabio.gob.mx
Subtema	Mecanismos y canales de comercialización de fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas
	Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conanp.com.mx
	www.conabio.gob.mx
Subtema	Mecanismos de conservación de la vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas
	Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conanp.com.mx
	www.conabio.gob.mx
Subtema	Especies protegidas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas
	Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conanp.com.mx
	www.conabio.gob.mx
Subtema	Mecanismos de aprovechamiento de la fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas
	Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre
	Página Web
	www.profepa.gob.mx
	www.semarnat.gob.mx
	www.conanp.com.mx
	www.conabio.gob.mx

Subtema	Esquemas de protección de la vida silvestre Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento CITES Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas Normas Oficiales Mexicanas relacionadas a la vida Silvestre Página Web www.profepa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.conanp.com.mx www.conabio.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (2208)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
Subtema	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Bibliografía Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Disposiciones Generales Título Segundo. Capítulo I. Página Web http://www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Subtema	Responsabilidades Administrativas Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Título Segundo Capítulos I, II, III y IV, Título Tercero Capítulo IV, XI Página Web www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia de Legislación Ambiental Bibliografía (Consultar Convocatoria) Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción (Consultar Convocatoria) Ley General de Equilibrio Ecológico Título Cuarto, Capítulo II, Título Primero, Capítulo II, Título Sexto, Capítulo IV, Ley General Para La Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título Primero Capítulo Unico, Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título Cuarto Capítulo I, III y IV; Reglamento de la Ley General de Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, Capítulo II; Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Capítulo Undécimo 139. Página Web www.profepa.gob.mx , www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (2868)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES
Subtema	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Bibliografía (Consultar Convocatoria) Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales - CAPITULO PRIMERO.- COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

	- CAPITULO OCTAVO.- DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
	- CAPITULO DECIMO PRIMERO.- DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx
Tema	FORMALIDADES DEL ACTO ADMINISTRATIVO
Subtema	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	(Consultar Convocatoria) Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	- TITULO SEGUNDO. CAPITULO PRIMERO.- DEL ACTO ADMINISTRATIVO
	- TITULO TERCERO. CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES
	- TITULO TERCERO. CAPITULO CUARTO.- DE LOS TERMINOS Y PLAZOS
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx , www.profepa.gob.mx
Tema	LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	- TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO PRIMERO.- NORMAS PREELIMINARES.
	- SECCION V.- EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL.
	- TITULO SEGUNDO.- BIODIVERSIDAD, CAPITULO PRIMERO.- AREAS NATURALES PROTEGIDAS.
	- TITULO SEXTO.- MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGURIDAD Y SANCIONES, CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO SEGUNDO.- INSPECCION Y VIGILANCIA, CAPITULO TERCERO.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CAPITULO SEPTIMO.- DENUNCIA POPULAR.
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	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
	DISPOSICIONES GENERALES
	- CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.
	- CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES QUE REQUIEREN AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LAS EXCEPCIONES.
	- CAPITULO NOVENO.- DE LA INSPECCION, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES.
	- CAPITULO DECIMO.- DE LA DENUNCIA POPULAR
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU REGLAMENTO
Subtema	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	- TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES
	- CAPITULO SEGUNDO.- DE LA TERMINOLOGIA EMPLEADA.
	- TITULO CUARTO.- DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES.
	- TITULO QUINTO.- DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL.
	- TITULO OCTAVO.- DE LOS MEDIOS DE CONTROL, VIGILANCIA Y SANCIONES FORESTALES.
	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	- TITULO PRIMERO.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
	- TITULO TERCERO.- DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES.

Tema	- TITULO CUARTO.- DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. www.normateca.gob.mx, www.semarnat.gob.mx
	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y SU REGLAMENTO
Subtema	Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento
	Bibliografía Ley General de Vida Silvestre - TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES PRELIMINARES. - TITULO QUINTO.- DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. - TITULO SEPTIMO.- APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. - TITULO OCTAVO.- MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre - TITULO PRIMERO.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES - TITULO TERCERO.- DISPOSICIONES COMUNES PARA LA CONSERVACION Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. - TITULO QUINTO.- APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE. www.normateca.gob.mx, www.semarnat.gob.mx
Tema	LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS Y SU REGLAMENTO
Subtema	Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento
	Bibliografía Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados - TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES. - TITULO SEGUNDO.- DE LOS PERMISOS. Reglamento Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados - TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES - TITULO TERCERO.- DE LAS AUTORIZACIONES. www.normateca.gob.mx, www.semarnat.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE COLIMA (2457)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
Subtema	Disposiciones Generales
	Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Disposiciones Generales Título Primero Capítulo I, Evaluación del Impacto Ambiental Capítulo IV Sec. V Actividades riesgosas y altamente riesgosas Ambiente. Aprovechamiento de recursos naturales Aprovechamiento sustentable Areas Naturales Protegidas Biodiversidad Contaminación Ambiental Delitos ambientales Emisiones a la atmósfera Ecosistemas Equilibrio ecológico Fauna silvestre Flora silvestre Impacto Ambiental Infracciones a la Legislación Ambiental Incendios forestales Inspección y vigilancia Ordenamiento (Forestal-Ecológico-Territorial) Política Nacional en materia forestal

	Productos y subproductos forestales
	Recursos naturales
	Residuos
	Riesgo ambiental
	Servicios ambientales
	Silvicultura
	Suelos
	Vegetación (Forestal y forestal de zonas áridas)
	Vida silvestre.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx
Tema	DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Atribuciones
	Bibliografía
	Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Capítulo XI, Capítulo VI (de las Atribuciones de las direcciones Generales)
	Página Web
	www.normateca.gob.mx , www.semarnat.gob.mx
Tema	DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES QUE REQUIEREN AUTORIZACION EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LAS EXCEPCIONES
Subtema	Supuestos bajo los cuales se requiere autorización en Materia de Impacto Ambiental
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	Capítulo II
	Página Web
	www.normateca.gob.mx
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Del Acto Administrativo, de la Nulidad y la Anulabilidad del Acto Administrativo, Disposiciones Generales y de la Terminación
	Bibliografía
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Capítulo I, II Título Tercero Capítulo I, Capítulo X
	Página Web
	www.normateca.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE GUERRERO (2339)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Subtema	LA INSPECCION Y VIGILANCIA
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Código Penal Federal.
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Primero, Disposiciones generales, Capítulo I, Normas Preelementales, Artículo 1 y 3. Título Sexto, Medidas de Control y Seguridad y Sanciones, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, Artículo 60, Capítulo Dos, Inspección y Vigilancia, Artículos 161, 162, 163, 164, 165, y 166.

	Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Capítulo Décimo Primero, Art. 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Sexto, Medidas de Control y Seguridad y Sanciones, Capítulo Tercero, Medidas de Seguridad, Artículos 170, fracciones I, II y III y Artículo 170 BIS. Código Penal Federal. Título Vigésimo Quinto, Delitos Contra el Ambiente y la Gestión Ambiental, Capítulo Segundo, de la Biodiversidad, Artículos, 417, 418, 419, 420 y 420 BIS. Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Subtema	EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL. Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Cuarto, Instrumentos de la Política Ambiental, Sección Quinta, Evaluación del Impacto Ambiental, Artículos 28, 29 y 30. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Capítulo Segundo, De la Obras o Actividades, que Requieren Autorización en Materia de Impacto Ambiental y de las Excepciones, Artículo 5, Incisos A, B, J, L, N, O, Q y R, Artículo Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
Tema	INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE BIENES PATRIMONIALES
Subtema	PLAYAS, ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR Bibliografía Ley General de Bienes Nacionales, Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Ley General de Bienes Nacionales, Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Artículo 3, fracción II, Artículo 7, fracciones IV, V, y VII, Artículo 76, Título Cuarto, de la Zona Federal, Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar, Capítulo Unico, Artículos 119, 122, 123, 124, 126 y 127, Título Séptimo de las Sanciones, Artículos 149 y 150. Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 1, 4 y 5. Capítulo II, de Las Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. Sección I, Uso de Playas, Artículo 7, 8, 17, 29 y 33, Sección III, de los Terrenos Ganados al Mar, Artículo 38. Sección V, de la Inspección y Vigilancia, Art. 53 y 54. Capítulo IV, de las Infracciones y Sanciones, Sección I, en las Playas Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar, Artículo 74 y 77 Página Web http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE OAXACA (2295)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	EL MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Preceptos de la Constitución Federal que regulan aspectos del medio ambiente. Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero, Capítulo I Del Artículo 4 al 75 de la Constitución Política Página Web www.profepa.gob.mx

TEMA	DELITOS FEDERALES
Subtema	Delitos Federales en materia ambiental Bibliografía Código Penal Federal Capítulos Primero al Quinto Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Materia de Vida Silvestre Bibliografía Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento. Título I, Artículo 1 al 4o., Capítulo IV, Artículos 117 al 121, Capítulo V, Artículos 122 al 130; de la Ley Capítulo Cuarto, Sección Primera, Artículos 23 al 28; del Reglamento Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Vida Silvestre Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos Generales en Material Forestal Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento Título Primero Capítulo I, Artículo 1o.; Capítulo II, Artículo 7o.; Capítulo III Sección 1 Artículos 107 al 111; Sección 3; Capítulo IV Artículos 115 al 116; de la Ley Título Tercero, Capítulo Primero Artículos 21 al 36; Capítulo Cuarto, Sección Primera, Artículos 93 al 110; Título Cuarto, Capítulo Tercero, Artículos 128 al 158 del Reglamento Normas Oficiales Mexicanas en Materia Forestal Página Web Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimiento generales en materia de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Bibliografía (Consultar Convocatoria) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Capítulo IV, Artículos 171 al 175 bis (Consultar Convocatoria) Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Residuos Peligrosos Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Del Procedimiento Administrativo Bibliografía (Consultar Convocatoria) Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Primero; Capítulo Cuarto Artículos 28 al 32 (Consultar Convocatoria) Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Producción Forestal Bibliografía Producción Forestal. 1982. SEP Trillas. México. 134 p. Grijpma. P.I.
Subtema	Dendrometría Bibliografía (Consultar Convocatoria) Dendrometría. 1994. División de Ciencias Forestales. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo. Méx. Romhan de la Vega, Francisco.
Subtema	Elementos de Dasonomía. Bibliografía Elementos de Dasonomía. 1986. División de Ciencias Forestales. Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo. Méx. 348 p. Santillán, Pérez Javier.

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
EN EL ESTADO DE QUERETARO PLAZA (2419)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LEGISLACION AMBIENTAL EN MEXICO
Subtema	Conocimientos Generales sobre Legislación Ambiental en México
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988
Subtema	Sanidad Forestal
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003
Subtema	Sistemas de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre
	Bibliografía
	Ley General de Vida Silvestre: Capítulo VIII.
Tema	ASPECTOS GENERALES SOBRE LEGISLACION EN MATERIA FORESTAL
Subtema	Autorizaciones para el Aprovechamientos de Recursos Naturales
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988
Subtema	Del Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Subtema	Del Aprovechamiento de Recursos Forestales No Maderables,
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Subtema	Transporte, Almacenamiento y Transformación de Materias Primas Forestales
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Subtema	Del cambio del uso en Terrenos Forestales
	Bibliografía
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003.
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Tema	ASPECTOS GENERALES SOBRE LEGISLACION EN MATERIA VIDA SILVESTRE
Subtema	Sistema de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre
	Bibliografía
	Ley General de Vida Silvestre. Diario Oficial de la Federación. 3 de julio de 2000. Capítulo VIII.
	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. 30 de noviembre de 2006
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Subtema	Legal Procedencia
	Bibliografía
	Ley General de Vida Silvestre. Diario Oficial de la Federación. 3 de julio de 2000. Capítulo X.
	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. 30 de noviembre de 2006
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.

Tema	CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES
Subtema	Transporte, Almacenamiento y Transformación de Materias Primas Forestales Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Subtema	Unidades de Manejo Forestal Bibliografía Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Diario Oficial de la Federación. 25 de febrero de 2003. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988.
Tema	CONOCIMIENTOS Y MANEJO DE DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE VIDA SILVESTRE Y EXOTICA
Subtema	Sistemas de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre Bibliografía Ley General de Vida Silvestre. Diario Oficial de la Federación. 3 de julio de 2000. Capítulo VIII Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. 30 de noviembre de 2006 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988. Página Web www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx
Subtema	Legal Procedencia Bibliografía Ley General de Vida Silvestre. Diario Oficial de la Federación. 3 de julio de 2000. Capítulo X. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. 30 de noviembre de 2006 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Diario Oficial de la Federación. 28 de enero de 1988. Página Web www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx
Tema	ASPECTOS BASICOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE INSPECCION
Subtema	Atribuciones de la Federación Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Diario Oficial de la Federación. 1 de diciembre de 2005. Página Web www.profepa.gob.mx www.normateca.gob.mx ; www.semarnat.gob.mx

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO (2188)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	CONCEPTOS GENERALES
SUBTEMAS	Equilibrio ecológico, Ordenamiento ecológico territorial. Residuo peligros. Atribuciones de la Federación en materia ambiental, Evaluación del impacto ambiental, Humedales costeros con vegetación de manglar: Listado de las especies de manglar, Servicios ecológicos de los humedales, Ecosistemas arrecifales: Importancia y biodiversidad asociada a los arrecifes,

- BIBLIOGRAFIA** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título primero capítulos primero y segundo, cuarto secciones quinta y siete; Título cuarto, capítulo V; Título Sexto capítulos primero y segundo), NOM-022-SEMARNAT-2003 Que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y Restauración de los Humedales Costeros en zonas de manglar. Convención de Ramsar sobre los Humedales, página Web:
http://www.ramsar.org/about/about_infopack_index_s.htm. El sistema arrecifal mesoamericano, fuente parque nacional arrecifes de Cozumel; Instituto Nacional de Ecología Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, página Web:
<http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/gacetas/272/sistemarrecifal.html>;
<http://es.wikipedia.org/wiki/Manglar>
<http://www.conabio.gob.mx/conocimiento/manglares/doctos/manglaresMexico.pdf>
- TEMA** MATERIA FORESTAL
- SUBTEMAS** Conceptos generales: terrenos forestales, vegetación forestal, selvas, materias primas forestales, recursos forestales, Cambio de uso de suelo de terrenos forestales, Autorizaciones para aprovechamientos forestales, Delitos contra la gestión Ambiental. Tipos de vegetación del Estado de Quintana Roo.
- BIBLIOGRAFIA** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; Título primero, Capítulo II, Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003. 3.9 y 3.74, Código Penal Federal. Título Vigésimo Quinto, Capítulo Primero a Quinto. Conafor. Sistema Nacional de Información Forestal. Tipos de vegetación y suelos, Página Web:
http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/index.php?option=com_content&task=view&id=12&Itemid=7
- TEMA** VIDA SILVESTRE
- SUBTEMA** Conceptos generales: especie, vida silvestre, categorías de riesgo, unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre, plan de manejo, legal procedencia de la vida silvestre.
Categorías de especies en riesgo y Especies con categorías de riesgo en el Estado de Quintana Roo.
- BIBLIOGRAFIA** Ley General de Vida Silvestre, Título I, Artículo 3o., fracción XLV, Capítulo VIII, Artículo 40, 46, 47, Capítulo X, Artículo 50, 51, 52, Título VI Capítulo I, Artículo 56, 57 y 58. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre, Título Primero, Capítulo Unico, fracción VIII. Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003 protección ambiental-especies nativas de México de Flora y Fauna Silvestre-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de marzo de 2002. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001 protección ambiental-especies nativas de México de Flora y Fauna Silvestre-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el seis de marzo de 2002
- TEMA** ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
- SUBTEMA** Conceptos básicos: zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playas, concesión, permiso transitorio. Tipos de uso de la zona federal marítimo terrestre. Autorizaciones de obras para ganar terrenos al mar o para la construcción de obras y estructuras que modifiquen la morfología costera.
- BIBLIOGRAFIA** Ley General de Bienes Nacionales, Título IV, Capítulo Unico, Artículo 7, fracción IV, artículos 53, 119, fracción I y II y Artículo 125; Artículo 232-C de la Ley Federal de Derechos; Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, ZOFEMAT y TGM) Art. 11, 31 y 39.
- TEMA** AREAS NATURALES PROTEGIDAS
- SUBTEMA** Tipos y características de las áreas naturales protegidas de competencia federal, Actividades permitidas en las áreas naturales protegidas, Areas naturales protegidas de carácter federal en el Estado de Quintana Roo.
- BIBLIOGRAFIA** Reglamento de la ley General del Equilibrio Ecológico y la protección al ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas, Título Sexto, Capítulo I, Artículo 80, 81, 82, 84, 85, 86, 87; Capítulo II, Artículo 88, Título Octavo Capítulo I, Artículo 138, Capítulo II, Artículo 151; Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas. CONANP: SINAP, página Web: http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/sinap.php

TEMA	RESIDUOS PELIGROSOS
SUBTEMA	Concepto de residuos peligros, Cédula de operación anual
BIBLIOGRAFIA	Ley General para la prevención y Gestión Integral de los Residuos, Título Primero, Capítulo Unico, Artículo 5, Fracción XXXII, Reglamento de la Ley General para la prevención y Gestión Integral de los Residuos Título Primero Artículo 2, fracción IV.

ANALISTA TECNICO A EN EL ESTADO DE MICHOACAN (1598)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

TEMA	REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES
Subtema	Requisitos Fiscales de los Comprobantes Bibliografía Código Fiscal de la Federación Título III, capítulo único Del Artículo 29, 29A, 29B y 29C del Código Fiscal de la Federación Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
Subtema	Disposiciones Generales, De los Procedimientos de Contratación, De la Licitación Pública Bibliografía Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título PRIMERO, capítulo único, Título SEGUNDO, hasta el segundo Capítulo Del Artículo 1 al 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
Subtema	Disposiciones Generales Bibliografía Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título PRIMERO, capítulo único, Título SEGUNDO, hasta el segundo Capítulo Del Artículo 1 al 19 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	PARTIDAS PRESUPUESTALES
Subtema	Conocimientos Generales Bibliografía Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal Artículo 1 al 10 Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONTABILIDAD BASICA
Subtema	Bienes y Derechos de una Empresa, Balance General, Activo Circulante, Activo Fijos Bibliografía Elías Lara u otros Autores de Contabilidad Básica Temas Básicos de Activos Circulantes, Fijos, Bienes, Derechos y Balance General
TEMA	IVA
Subtema	Concepto del Impuesto al Valor Agregado Bibliografía Autores de Contabilidad Básica Conceptos Básicos del Impuesto al Valor Agregado
TEMA	IVA
Subtema	Disposición Generales Bibliografía Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículos del 1 al 7 Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	OBRAS PUBLICAS
Subtema	Contrataciones de Obras Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 134 Página Web www.profepa.gob.mx

TEMA	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CENTRALIZADA Y PARAESTATAL
Subtema	De la Administración Pública Federal Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Capítulo primero y Artículo 32 bis Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	BIENES
Subtema	Bienes en Administración, Bienes muebles, Bienes nacionales Bibliografía Ley General de Bienes Nacionales Título primero, Disposiciones Generales y Título tercero de los inmuebles de la Admón. Pública Federal Capítulo I, Disposiciones comunes Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONVENIOS Y CONTRATOS
Subtema	Convenios y Contratos Bibliografía Reglamento Interior de la SEMARNAT y la Dirección General de Administración Artículo 135, Fracción XVIII Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	CONVENIOS Y CONTRATOS
Subtema	Convenios y Contratos Bibliografía Reglamento Interior de la SEMARNAT y la Dirección General de Administración Artículo 135, Fracción XVIII Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	INDAABIN
Subtema	Valor de Avalúo Bibliografía Página Web INDAABIN Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
Subtema	COMPRANET Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal Página Web Página Web www.profepa.gob.mx
TEMA	OBRAS PUBLICAS
Subtema	Licitación de Obras Públicas Bibliografía Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Título Primero, disposiciones generales, Título segundo de los procedimientos de contratación, Capítulo segundo de la licitación pública

ANALISTA DE RECURSOS FINANCIEROS A EN EL ESTADO DE GUERRERO (1363)

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

Tema	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	1. LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Bibliografía 1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, SEPTIMO. TODOS LOS ARTICULOS. 2.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TODOS LOS ARTICULOS.

	3.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- CAPITULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, DECIMOPRIMERO, TODOS LOS ARTICULOS.
	4.- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, TODOS LOS ARTICULOS.
	5.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, TODOS LOS ARTICULOS.
Tema	2. EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO
Subtema	1. EJERCICIO Y COMPROBACION DEL GASTO Bibliografía 1.- LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, TODOS LOS ARTICULOS. 2.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, TODOS LOS ARTICULOS. 3.- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, TODOS LOS ARTICULOS. 4.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TITULO I, II, IV, TODOS LOS ARTICULOS. 5.- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SU REGLAMENTO. Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- CAPITULO I, II, III, IV, V, VI, VII, TODOS LOS ARTICULOS. 6.- ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TODOS LOS ARTICULOS. 7.- NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción 1.- TODO EL DOCUMENTO. http://intranet.profepa.gob.mx/recursos/normas%20que%20regulan%20viaticos.htm 8.- NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

1.- TODO EL DOCUMENTO.

<http://intranet.profepa.gob.mx/recursos/manual%20de%20normas%20y%20lineamientos%20para%20el%20ejercicio%20de%20viaticos.pdf>

9.- DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO 2009.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

**ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES A
EN EL ESTADO DE OAXACA (1510)
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	MEDIO AMBIENTE
Subtema	Legislación Ambiental
	Bibliografía
	Página Web: www.profepa.gob.mx
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Reglamento interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
	Ley General de Vida Silvestre
	Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre
	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
Subtema	Procedimiento Administrativo
	Bibliografía
	Página Web: www.profepa.gob.mx
	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Subtema	Delitos Ambientales
	Bibliografía
	Página Web: www.pgr.gob.mx
	Código Penal Federal
	Código Penal de Procedimientos Penales
Subtema	Recursos administrativos
	Bibliografía
	Página Web: www.normateca.gob.mx
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Ley Federal del Procedimiento Administrativo
TEMA	JUSTICIA ADMINISTRATIVA
Subtema	Juicio Contencioso Administrativo
	Bibliografía
	Página Web: www.normateca.gob.mx
	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
	Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Subtema	Juicio de Amparo
	Bibliografía
	Página Web: www.normateca.gob.mx
	Ley de Amparo.
	Acto Reclamado
	Causales de Improcedencia y Sobreseimiento
	Trámite de juicios de amparo indirecto

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII/2010

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

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "C" en Estadísticas de Comercio Exterior Agroalimentario		
Código de puesto	08-F00-1-CF52425-0000666-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N. (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Analizar información sobre las variables de comercio exterior agroalimentario con la finalidad de apoyar los procesos de consulta de las negociaciones comerciales. 2. Analizar variables de comercio exterior para la elaboración de los reportes sobre el comportamiento de la balanza comercial agroalimentaria y pesquera de México. 3. Procesar la información necesaria para evaluar las propuestas de disciplinas de los países participantes en los procesos de negociación comercial multilateral. 4. Estudiar la información referente al tratamiento arancelario que México aplica a los socios comerciales en materia de comercio exterior agroalimentario, para beneficio de los agentes vinculados en el Sector Agroalimentario. 5. Estudiar y dar seguimiento a la normatividad en materia de política comercial agroalimentaria de México, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Colaborar en la Organización de reuniones de consulta con el Sector Productivo a fin de dar a conocer los resultados de las rondas de negociación del Sector Agroalimentario o de los Comités de Seguimiento de los acuerdos comerciales vigentes.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Economía, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Relaciones Internacionales y Matemáticas-Actuaría Pasante	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en Estadística, Análisis Numérico, Econometría y Economía General	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, nivel de dominio 2	
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Estudios Económicos del Sector Agroalimentarios y Apoyos a las Negociaciones Comerciales Internacionales 2. Lectura del Inglés	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	21/04/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/04/2010 al 10/05/2010
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	10/05/2010
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios	Del 11/05/2010 al 17/05/2010
	Evaluación de conocimientos	Del 20/05/2010 al 25/05/2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 20/05/2010 al 25/05/2010
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	28/05/2010
	Entrega y revisión de documentos	28/05/2010
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	3/06/2010
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 9/06/2010 al 11/06/2010
	Determinación del concurso	Del 14/06/2010 al 15/06/2010
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación del puesto concursado en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página, www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público - Entrevista, y - Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.	

	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (exámenes técnicos) es de 75. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Las habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público. Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. V. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. VI. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios: • El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página www.trabajaen.gob.mx, deberá cubrir el perfil solicitado. • El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. • En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. • En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, PH2, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

PUESTO:	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "C" EN ESTADISTICAS DE COMERCIO EXTERIOR AGROALIMENTARIO
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION DE APOYO A LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES
TEMA 1	TEORIA ECONOMICA
Subtema 1:	FUNDAMENTOS DE MICROECONOMIA: CONCEPTOS BASICOS, PRODUCCION, OFERTA, DEMANDA, ESTRUCTURA DEL MERCADO, COMPETENCIA, EQUILIBRIO Y EFICIENCIA ECONOMICA.
Bibliografía:	PARKIN, M. (2004), ECONOMIA, PEARSON-ADDISON WESLEY, MEXICO. NICHOLSON, W. (2004), MICROECONOMIC THEORY. BASIC PRINCIPLES AND EXTENSIONS, THOMSON LEARNING.
Página Web:	
Subtema 2:	FUNDAMENTOS DE MACROECONOMIA: CONCEPTOS BASICOS, CICLO ECONOMICO, CRECIMIENTO ECONOMICO, DESEMPLEO E INFLACION, POLITICA MONETARIA Y FISCAL.
Bibliografía:	PARKIN, M. (2004), ECONOMIA, PEARSON-ADDISON WESLEY, MEXICO. SAMUELSON, P. ET AL (2006), MACROECONOMIA CON APLICACIONES A LATINOAMERICA, McGRAW-HILL. DORNBUSH, R. (1981), LA MACROECONOMIA DE UNA ECONOMIA ABIERTA, ANTONI BOSH EDITOR, BARCELONA. DORNBUSCH, FISCHER Y STARTZ (2002), MACROECONOMIA, McGRAW-HILL.
Página Web:	
Subtema 3:	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA INTERNACIONAL: TEORIAS DEL COMERCIO INTERNACIONAL, POLITICA COMERCIAL INTERNACIONAL, BALANZA DE PAGOS, SISTEMA MONETARIO INTERNACIONAL.
Bibliografía:	SALVATORE, D. (1998), ECONOMIA INTERNACIONAL, PEARSON, MEXICO.
Página Web:	
Subtema 4:	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA AGRICOLA: MARGENES DE COMERCIALIZACION, DIFERENCIACION DE PRECIOS RELACIONADOS CON CALIDAD, RELACIONES DE PRECIOS RELACIONADOS CON EL ESPACIO, RELACIONES DE PRECIOS RELACIONADOS CON EL TIEMPO, FORMACION DE PRECIOS, MERCADOS DE FUTUROS.
Bibliografía:	BRIZ, J. (1988), EL ABC DEL COMERCIO EXTERIOR AGRARIO, ED. MUNDI-PRENSA, MADRID. CALDENTEY, P. Y DE HARO, T. (2004), COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRARIOS, ED. AGRICOLA ESPAÑOLA Y MUNDI-PRENSA, MADRID. CUBERO, J.I. Y MORENO, M.T. (1993) LA AGRICULTURA DEL SIGLO XXI, ED. MUNDI-PRENSA, MADRID. TOMEK W., ROBINSON, K. (2003), AGRICULTURAL PRODUCT PRICES, CORNELL UNIVERSITY PRESS, ITHACA AND LONDON. VANDENBERGHE, N. (1995), BREVE TEORIA DEL MERCADO PARA LA ECONOMIA AGRARIA Y OTRAS ECONOMIAS SECTORIALES, ED. ACRIBIA, ZARAGOZA.
Página Web:	www.cmegroup.com
TEMA 2	METODOS CUANTITATIVOS
Subtema 1:	FUNDAMENTOS DE ALGEBRA
Bibliografía:	BALDOR, A. (1994), ALGEBRA, PUBLICACIONES CULTURALES.
Página Web:	

Subtema 2:	FUNDAMENTOS DE CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL: FUNCIONES, DERIVADAS, CALCULO INTEGRAL.
Bibliografía:	
Página Web:	SMITH R., (2002) CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL, McGRAW-HILL INTERAMERICANA, MEXICO.
Subtema 3:	FUNDAMENTOS DE ESTADISTICA: CONCEPTOS BASICOS, DESCRIPCION DE DATOS, METODOS DE MUESTREO, INTERVALOS DE CONFIANZA, PRUEBAS DE HIPOTESIS, METODOS NO PARAMETRICOS, NUMEROS INDICE.
Bibliografía:	LIND, MARCHAL, WALTHEN (2005), ESTADISTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS Y A LA ECONOMIA, McGRAW-HILL, MEXICO. HILDEBRAND Y LYMAN. (1997), ESTADISTICA APLICADA A LA ADMINISTRACION Y A LA ECONOMIA, PEARSON- PRENTICE HALL.
Página Web:	
Subtema 4:	FUNDAMENTOS DE ECONOMETRIA: CONCEPTOS BASICOS DE PROBABILIDAD E INFERENCIA, MODELOS DE REGRESION LINEAL, SERIES DE TIEMPO Y MODELOS ECONOMETRICOS.
Bibliografía:	
Página Web:	GUJARATI, D. (2006), PRINCIPIOS DE ECONOMETRIA, McGRAW-HILL INTERAMERICANA, MADRID.
Subtema 5:	FUNDAMENTOS DE MATEMATICAS FINANCIERAS: INTERES SIMPLE Y COMPUESTO, VALOR PRESENTE Y VALOR FUTURO, DESCUENTO, AMORTIZACION, DEPRECIACION.
Bibliografía:	BUDNICK, F. (25006), MATEMATICAS APLICADAS PARA ADMINISTRACION, ECONOMIA Y CIENCIAS SOCIALES, McGRAW-HILL.
Página Web:	
TEMA 3	INDICADORES ECONOMICOS, SOCIALES Y DEL SECTOR AGROALIMENTARIO
Subtema 1:	VARIABLES ECONOMICAS: PRODUCTO INTERNO BRUTO Y PRODUCTO INTERNO BRUTO PER CAPITA, PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL, INFLACION, TASAS DE INTERES, TIPO DE CAMBIO, INVERSION EXTRANJERA DIRECTA, Y COMERCIO INTERNACIONAL (EXPORTACIONES, IMPORTACIONES Y BALANZA COMERCIAL).
Bibliografía:	
Página Web:	www.banxico.gob.mx www.inegi.gob.mx www.shcp.gob.mx www.economia.gob.mx www.worldbank.org
Subtema 2:	VARIABLES SOCIALES: POBLACION, EMPLEO Y DESEMPLEO.
Bibliografía:	
Página Web:	www.inegi.gob.mx www.stps.gob.mx www.oecd.org www.worldbank.org
Subtema 3:	VARIABLES DEL SECTOR AGROALIMENTARIO: PIB AGROPECUARIO, TIERRA CULTIVABLE, HABITANTES DEL SECTOR RURAL, EMPLEO EN EL SECTOR AGROPECUARIO, PRESUPUESTO DEL SECTOR AGROPECUARIO, PRODUCCION AGROPECUARIA, BALANZA COMERCIAL AGROPECUARIA, EXPORTACIONES E IMPORTACIONES.

Bibliografía:	CLARIDADES AGROPECUARIAS (2006), EL SECTOR AGROALIMENTARIO MEXICANO: EVOLUCION, RETOS Y PERSPECTIVAS, No. 157. OCDE (2006), POLITICA AGROPECUARIA Y PESQUERA EN MEXICO: LOGROS RECIENTES, CONTINUACION DE LAS REFORMAS, PARIS. OECD (2008), AGRICULTURAL POLICIES IN OECD COUNTRIES, AT A GLANCE, PARIS.
Página Web:	www.banxico.gob.mx www.economia.gob.mx www.fao.org www.inegi.gob.mx www.sagarpa.gob.mx www.semarnat.gob.mx www.siap.gob.mx www.economia-sniim.gob.mx www.shcp.gob.mx www.sra.gob.mx www.usda.gov
Subtema 4:	INDICADORES INTERNACIONALES PARA LA EVALUACION DE LA POLITICA AGROPECUARIA: ESTIMADO DEL SUBSIDIO AL PRODUCTOR (ESP), ESTIMADO DEL SUBSIDIO AL CONSUMIDOR (ESC), ESTIMADO DEL SUBSIDIO A SERVICIOS GENERALES (ESSG) Y ESTIMADO DEL SUBSIDIO TOTAL (EST).
Bibliografía:	OCDE (2006), POLITICA AGROPECUARIA Y PESQUERA EN MEXICO: LOGROS RECIENTES, CONTINUACION DE LAS REFORMAS, PARIS. OCDE (2008), AGRICULTURAL POLICIES IN OECD COUNTRIES, AT A GLANCE, PARIS.
Página Web:	www.oecd.org
TEMA 4	TRATADOS COMERCIALES SUSCRITOS POR MEXICO
Subtema 1:	GENERALIDADES SOBRE TRATADOS COMERCIALES BILATERALES DE MEXICO
Bibliografía:	DOF (20/12/1993), PROMULGACION DEL TLCAN, DOF (26/06/2000), PROMULGACION TLC CON UE DOF (31/03/2005), PROMULGACION TLC CON JAPON
Página Web:	www.economia.gob.mx www.nafta-sec-alena.org www.usda.gov www.dof.gob.mx
Subtema 2:	GENERALIDADES SOBRE TRATADOS COMERCIALES MULTILATERALES: ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)
Bibliografía:	
Página Web:	www.wto.org www.wto.org/spanish/docs_s/legal_s/legal_s.htm#agreements ANEXO 1A ACUERDOS MULTILATERALES SOBRE EL COMERCIO DE MERCANCIAS • GATT • AGRICULTURA • MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS • OBSTACULOS TECNICOS AL COMERCIO • ANTIDUMPING • NORMAS DE ORIGEN • SUBVENCIONES Y MEDIDAS COMPENSATORIAS • SALVAGUARDIAS
Subtema 3:	GENERALIDADES SOBRE LA LEY DE COMERCIO EXTERIOR
Bibliografía:	DOF (27/07/1993), LEY DE COMERCIO EXTERIOR. DOF (21/12/2006), REFORMA A LA LEY DE COMERCIO EXTERIOR.
Página Web:	www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lce.htm

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria 03/2010 pública y abierta de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Analista Administrativo (Analista y Dictaminador Jurídico Normativo 1)		
Código del puesto	09-D00-1-CF21864-0000785-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Presidencia de la Cofetel	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Apoyar, según corresponda, al Coordinador General y al Director de Consulta Jurídica en el desahogo de consultas jurídico-regulatorias, en la elaboración de interpretaciones administrativas, criterios cuando dos o más unidades administrativas de la Comisión emitan opiniones contradictorias así como en la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas en materia de telecomunicaciones. • Apoyar, según corresponda, al Coordinador General y al Director de Consulta Jurídica, en su participación en foros, reuniones y negociaciones que se lleven a cabo con organismos internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran al ámbito de competencia de la Comisión o cuando actúen como enlace jurídico con las unidades o áreas de asuntos jurídicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. • Apoyar, según corresponda, al Coordinador General y al Director de Normatividad en el desahogo de consultas jurídico-normativas así como en la revisión y calificación de instrumentos jurídicos, en la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas en materia de normatividad, en la compilación de disposiciones jurídicas y en la tramitación de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación. • Apoyar, según corresponda, al Coordinador General y al Director de Normatividad en su participación en foros, reuniones y negociaciones que se lleven a cabo con organismos internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran al ámbito de competencia de la Comisión o cuando actúen como enlace jurídico con las unidades o áreas de asuntos jurídicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Más de 1 año de experiencia en Derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	• Derecho administrativo.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que		

con el Comité Técnico de Selección		elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	Dirección de Inspección y Consulta			
Código del puesto	09-D00-1-CFMB002-0000882-E-C-D			
Nivel administrativo	MB2	Número de Vacantes		1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Unidad de Sistemas de Radio y Televisión	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	• Coordinar la asesoría legal a la Unidad de Sistemas de Radio y Televisión, así como a las áreas operativas adscritas a la misma. • Elaborar y proponer, en coordinación con la Unidad de Supervisión y Verificación, el programa de visitas de inspección correspondiente. • Coadyuvar con la Dirección General de Defensa Jurídica la atención legal de los asuntos jurídicos y contenciosos de la competencia de la USRT, para defender los intereses de la Cofetel.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. Titulado.		
	Experiencia laboral	Más de 3 años de experiencia en Derecho y Legislación nacionales, Administración Pública o Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Capacidades gerenciales	• Liderazgo. • Orientación a Resultados.		
	Capacidades técnicas	• Marco jurídico en materia de telecomunicaciones/radio y televisión.		
	Idiomas extranjeros	No requerido.		
	Otros	Herramientas de cómputo. Nivel Intermedio.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección entrevistará hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Asuntos Jurídicos		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000875-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Sistemas de Radio y Televisión	Sede	México, D. F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Proporcionar asesoría legal a la Unidad de Sistemas de Radio y Televisión, así como a las áreas operativas adscritas a la misma. • Coadyuvar en coordinación con la Dirección General de Defensa Jurídica en la atención de las controversias judiciales y administrativas en que sea parte la Unidad de Sistemas de Radio y Televisión. • Supervisar y tramitar los recursos de revisión administrativos interpuestos. • Elaborar proyectos de resoluciones administrativas de rescate, requisa, caducidad, revocación, nulidad y abandono de trámite. • Las demás que le encomiende su superior jerárquico y que sean del ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. Titulado.	
	Experiencia laboral	Más de 2 años de experiencia en Derecho y Legislación nacionales, Administración Pública o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados. • Liderazgo.	

		Capacidades técnicas		Estructura orgánica y atribuciones de la Dirección General	
		Idiomas extranjeros		No requerido	
		Otros			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre del puesto		Jefe de Departamento de Inspección			
Código del puesto		09-D00-1-CFOA001-0000896-E-C-D			
Nivel administrativo		OA1	Número de Vacantes		1
Sueldo bruto		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto		Unidad de Sistemas de Radio y Televisión	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento		Confianza			
Funciones principales		- Ejecutar el programa de visitas de inspección correspondiente, así como practicar las visitas propuestas en el programa de la Unidad de Sistemas de Radio y Televisión. - Practicar en coordinación con la Unidad de Supervisión y Verificación las visitas de inspección a los sistemas de radiodifusión que carecen de concesión o permiso. - Elaborar en coordinación con la Unidad de Supervisión y Verificación dictámenes técnicos respecto de las actas de visitas de inspección practicadas. - Las demás que le encomiende su superior jerárquico y que sean del ámbito de su competencia.			
Perfil		Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Administración o Eléctrica y Electrónica. Pasante y Carrera Terminada.		
		Experiencia laboral	Más de 2 años de experiencia en Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología electrónica, Derecho y Legislación nacionales o Administración Pública.		
		Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Liderazgo.		
		Capacidades técnicas	- Marco jurídico en materia de telecomunicaciones/radio y televisión. - Estructura orgánica y atribuciones de la Dirección General - Análisis del mercado de las telecomunicaciones.		
		Idiomas extranjeros	No requerido		
		Otros			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			

Nombre del puesto	Subdirección Técnica de Televisión			
Código del puesto	09-D00-1-CFNA001-0000877-E-C-D			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	Unidad de Sistemas de Radio y Televisión	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones	Programar el establecimiento de estaciones de televisión, que permitan ampliar la diversidad y la cobertura actual, en especial en las comunidades			

principales	rurales. • Evaluar las solicitudes que formulen los concesionarios y permisionarios, tendientes a mejorar la calidad de la señal de las estaciones de televisión y de sus servicios auxiliares. • Evaluar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas por parte de los concesionarios y permisionarios de estaciones de televisión. • Evaluar las solicitudes que formulen los concesionarios o permisionarios de estaciones de televisión para la instalación, operación y uso temporal del canal adicional para la televisión digital terrestre tdt. • Proponer alternativas para la incorporación de las nuevas tecnologías a las estaciones de televisión y sus servicios auxiliares. • Revisar que las solicitudes de carácter técnico de los concesionarios y permisionarios, cumplan con lo establecido en la Ley Federal de Radio y Televisión, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones legales aplicables. • Promover la creación de las normas oficiales mexicanas o sus modificaciones, para el servicio de televisión y sus servicios auxiliares. • Participar en las reuniones o foros nacionales e internacionales en materia de televisión que le correspondan. • Atender las solicitudes de los particulares, con motivo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en Materia de Televisión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Eléctrica y Electrónica. Titulado.	
	Experiencia laboral	Más de 2 años de experiencia en Administración Pública o Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados. • Liderazgo.	
	Capacidades técnicas	• Marco jurídico en materia de telecomunicaciones/radio y televisión. • Ingeniería del espectro radioeléctrico.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista Administrativo B (Apoyo Administrativo)		
Código del puesto	09-D00-1-CF21866-0000664-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Servicios a la Industria	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Revisar contra documentación original que los datos correspondientes para la elaboración de las licencias estén correctos. • Revisar que las direcciones tanto de solicitantes como de representantes legales esté correcta, para la elaboración de oficios de notificación. • Integrar la documentación a los expedientes correspondientes • Revisar que la documentación cumpla con los requerimientos para su tramitación. • Ingresar la información contenida en dicha solicitud a la base de datos de la Dirección de Certificación y Licencias. • Llevar a cabo el control del número de expedientes generados por los trámites de licencias.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado.	
	Experiencia	Más de 1 año de experiencia en Organización y	

	laboral	Dirección de empresas o Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	Redes de telecomunicaciones y soporte técnico.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Herramientas de cómputo. Nivel Básico.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista Administrativo B (Secretaría de Director General Adjunto)		
Código del puesto	09-D00-1-CF21866-0000714-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Supervisión y Verificación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Ejecutar las actividades relativas a la recepción y envío de la documentación que es turnada a la Unidad Administrativa y generada por ésta, con el objeto de que sea atendida con oportunidad. - Realizar a solicitud del Titular de la Unidad Administrativa, los oficios, proyectos, informes y toda aquella actividad que le sea requerida y necesaria, para el cumplimiento de las atribuciones que tiene asignada la Unidad Administrativa. - Apoyar al Titular de la Unidad Administrativa en las comunicaciones telefónicas fax y correo, a fin de asegurar una mejor atención al Titular y a los usuarios. - Registrar la documentación que ingresa y egresa de la Unidad Administrativa, con el objeto de que se lleve un mejor control sobre la misma. - Comunicar al Titular de la Unidad Administrativa el estado en que se encuentran a una fecha determinada, los asuntos que le son turnados, con el objeto de eficientar la atención de los mismos. - Realizar el inventario de los expedientes y/o documentos que le son remitidos, con el fin de informar de ello a las instancias correspondientes. - Compilar y organizar la documentación que recibe y genera la Unidad Administrativa, con el objeto de salvaguardarla para su posterior consulta o remisión a su destino final. - Operar y registrar la agenda del Titular de la Unidad Administrativa, a fin de eficientar los tiempos de su Titular.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado.	
	Experiencia laboral	Más de 1 año de experiencia en Organización y Dirección de empresas o Administración.	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	Administración de documentos y archivos.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Herramientas de cómputo. Nivel Básico.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis de Desarrollo Regulatorio "4"		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000591-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Prospectiva y Regulación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Colaborar en el análisis y seguimiento de los asuntos y compromisos que ha establecido la administración mexicana con entidades regulatorias de otros países y con organismos internacionales y regionales de telecomunicaciones. - Participar en la actualización y modificación del Cuadro Nacional de Atribución de frecuencias con base en los cambios que surjan en el entorno regulatorio de las radiocomunicaciones. - Participar en el desarrollo de estudios de regulación nacional e internacional en materia de radiocomunicaciones orientados a lograr un mejor aprovechamiento del espectro radioeléctrico. - Colaborar con los procesos de licitaciones de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, para proponer aquellas condiciones técnicas que faciliten la introducción de nuevas tecnologías y servicios. - Participar en la colaboración con comisiones de estudio y grupos de trabajo de organismos internacionales y regionales de telecomunicaciones. - Coadyuvar en la negociación y establecimiento de instrumentos bilaterales o multilaterales en materia de telecomunicaciones que el gobierno mexicano establezca con los gobiernos de países extranjeros. - Participar en la elaboración de estudios técnicos sobre nuevas tecnologías y servicios de radiocomunicaciones. - Colaborar en los procesos de licitaciones de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, en lo relacionado a las consideraciones de carácter técnico que permitan el uso eficiente del espectro radioeléctrico. - Colaborar en el desarrollo de disposiciones regulatorias de carácter técnico para facilitar y fomentar la introducción y aprovechamiento de los beneficios de las nuevas tecnologías y servicios.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Eléctrica y Electrónica. Titulado.	
	Experiencia laboral	Más de 2 años de experiencia en Tecnología de las telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Liderazgo.	
	Capacidades técnicas	Redes de telecomunicaciones y soporte técnico.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Herramientas de cómputo. Nivel intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Dirección de Evaluación de Obligaciones Específicas		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000541-E-C-D		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Prospectiva y Regulación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Participar en la actualización y modificación del Cuadro Nacional de Atribución de frecuencias con base en los cambios que surjan en el entorno regulatorio de las radiocomunicaciones. - Proponer dentro del diseño de los procesos de licitaciones de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, aquellas condiciones técnicas que faciliten la introducción de nuevas tecnologías y servicios. - Participar en la elaboración de estudios técnicos sobre nuevas tecnologías y servicios de radiocomunicaciones.		

	• Participar en el desarrollo de estudios de regulación nacional e internacional en materia de radiocomunicaciones orientados a lograr un mejor aprovechamiento del espectro radioeléctrico. • Colaborar en los procesos de licitaciones de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, en lo relacionado a las consideraciones de carácter técnico que permitan el uso eficiente del espectro radioeléctrico. • Colaborar en el desarrollo de disposiciones regulatorias de carácter técnico para facilitar y fomentar la introducción y aprovechamiento de los beneficios de las nuevas tecnologías y servicios. • Colaborar con comisiones de estudios y grupos de trabajo, de organismos internacionales y regionales de telecomunicaciones. • Colaborar en la negociación y establecimiento de instrumentos bilaterales o multilaterales en materia de telecomunicaciones que el gobierno mexicano establezca con los gobiernos de países extranjeros. • Dar seguimiento a los asuntos y compromisos que ha establecido la administración mexicana con entidades regulatorias de otros países y con organismos internacionales y regionales de telecomunicaciones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Eléctrica y Electrónica. Titulado.
	Experiencia laboral	Más de 3 años de experiencia en Tecnología de las telecomunicaciones.
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados. • Liderazgo.
	Capacidades técnicas	• Redes de telecomunicaciones y soporte técnico. • Análisis del mercado de las telecomunicaciones.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Prospectiva Regulatoria "2"		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000543-E-C-D		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Prospectiva y Regulación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Analizar los documentos generados por las diferentes fuentes de interés organismos internacionales, sector académico, gobiernos de otros países, consultores especializados para elaborar los estudios prospectivos. • Elaborar estudios de prospectiva regulatoria para mejorar la calidad de los instrumentos regulatorios que emita la Comisión. • Evaluar los nuevos desarrollos y estándares tecnológicos para medir el impacto en la regulación nacional. • Evaluar los marcos regulatorios en otros países para contar con elementos comparativos. • Recomendar alternativas de instrumentos regulatorios para el cumplimiento de los objetivos nacionales en el sector comunicaciones. • Supervisar la coordinación y seguimiento a las relaciones con organismos internacionales para apoyar los trabajos de prospectiva. • Coordinar la participación de la Comisión en la colaboración con otros órganos reguladores para facilitar el intercambio de información. • Coordinar la comunicación de los aspectos relevantes de la información obtenida para enriquecer la discusión dentro de la Comisión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Ingeniería o Derecho. Titulado.	
	Experiencia laboral	Más de 3 años de experiencia en Tecnología de las telecomunicaciones, Economía sectorial, Derecho y	

		Legislación nacionales, Economía internacional, Economía del cambio tecnológico o Relaciones Internacionales.
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados. • Liderazgo.
	Capacidades técnicas	• Análisis del mercado de las telecomunicaciones. • Economía de la Regulación.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista de Administrativo A (Analista y Dictaminador Jurídico Regulatorio "1")		
Código del puesto	09-D00-1-CF21865-0000730-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Prospectiva y Regulación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Realizar los diversos escritos y promociones que correspondan para la adecuada defensa de los actos y resoluciones emitidas por autoridades de la Comisión. - Notificar en tiempo y forma los asuntos que se le encomienden para asegurar el cumplimiento a los mismos. - Estudiar los asuntos para dar opiniones jurídicas sobre las cuestiones contenciosas que se requieran. - Realizar los estudios que se le requieran para colaborar con las unidades administrativas a favor de los intereses de la Comisión. - Recabar la información necesaria para la mejor defensa de los intereses de la Comisión. - Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. Terminado o pasante.	
	Experiencia laboral	Más de 1 año de experiencia en Derecho y Legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas	- Derecho administrativo. - Derecho de las telecomunicaciones.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Auxiliar de Analista Administrativo A (Técnico de Computación)		
Código del puesto	09-D00-1-CF21865-0000765-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Organización y Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones	• Operar los sistemas a su cargo para cumplir con las políticas establecidas		

principales	en el plan institucional de seguridad informática. • Realizar respaldos de información siguiendo las políticas para cumplir con el plan institucional de seguridad informática. • Recabar información para seguir los procedimientos establecidos. • Registrar los reportes emitidos por los sistemas para eficientar las actividades. • Analizar, diagnosticar y corregir fallas técnicas de los equipos de cómputo y comunicaciones para mejorar la atención a las unidades administrativas. • Apoyar técnicamente a los usuarios en materia de su competencia para orientarlos correctamente. • Comunicar las necesidades de insumos y materiales propios del área para cumplir con las necesidades de las unidades administrativas de la Comisión. • Asegurar aplicaciones mediante herramientas de productividad para mejorar la atención a las Unidades Administrativas. • Operar medios audiovisuales para cumplir con las recomendaciones de los superiores. • Consolidar los mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software para cumplir con las necesidades de las Unidades Administrativas de la Comisión. • Participar en la elaboración de mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software para cumplir con las necesidades de las Unidades Administrativas de la Comisión. • Ejecutar la correcta aplicación de las normas y procedimientos para cumplir con el plan institucional de seguridad informática.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado.
	Experiencia laboral	Más de 1 año de experiencia en Tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	• Desarrollo de sistemas de información. • Tecnologías de información y comunicación. • Arquitectura de computadoras.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases

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.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

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 puesto que venía ocupando, 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.

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 FM3, según corresponda.

2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 80%), cabe mencionar que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato es equivalente al técnico superior universitario, sin embargo, al momento de la comprobación de este requisito, será diferenciado por el certificado expedido por instituciones educativas con carreras técnicas.
3. Currículum Vitae actualizado (3 TANTOS). No se aceptará currículum del sistema trabajaen. El currículum debe contener las siguientes características:
 - a) **Datos personales:** Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - b) **Nivel de escolaridad:** el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - c) **Otros estudios:** adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
 - d) **Experiencia laboral:** especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - e) **Acciones de desarrollo personal:** actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar o pasaporte).
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Documento que acredite la antigüedad solicitada (hoja única de servicios o constancia laboral) y que la documentación presentada sea auténtica.
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 (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
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 en el momento en que fue incorporado a éste o en su caso alguna disposición aplicable y cuya publicación se haya emitido posteriormente (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
11. Los servidores públicos de carrera titulares deberán presentar, además de lo anterior, las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales del puesto que actualmente están ocupando a efecto de que puedan continuar en el proceso. Este punto aplica para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen por puestos de diferente rango al que ocupan.

En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Etapas del Proceso de Selección

*De acuerdo con el Art. 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.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Reunión del 31 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.

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.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. 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 y en la página y www.cft.gob.mx.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito los candidatos deberán presentar las evidencias de logros detallando los puestos desempeñados, la duración del cargo y las actividades realizadas, si fue en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad y remuneración; además de lo anterior deberá contener los siguientes puntos: acciones de desarrollo profesional, resultados de las evaluaciones del desempeño y capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual y otros estudios; Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (solo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 80%).

Se informa a los aspirantes que concursen por alguna de las plazas que integran la presente convocatoria, que de conformidad con el oficio circular número SSFP/408/SPC/006/2009, se aplicará antes de la etapa IV el examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, y que el resultado de éste no será motivo de descarte. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx en la sección del Servicio Profesional de Carrera.

*** 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, 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, siendo hasta tres candidatos.”

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Sesión No. 5 realizada el 31 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.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios de manera flexible:

• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);	• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;

• Estrategia o acción (simple o compleja);	• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
• Resultado (sin impacto o con impacto), y	• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
• Participación (protagónica o como miembro de equipo).	• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

*** 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) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Se 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 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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 previa determinación de la Dirección de Recursos Humanos y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, y www.cft.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

Publicación de convocatoria
Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)
Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)
Análisis de petición de reactivaciones de folios
Exámenes de habilidades
Evaluación de conocimientos
Recepción y Cotejo documental

Fecha o plazo

21 de abril de 2010.
Del 21 de abril al 4 de mayo de 2010.
6 de mayo de 2010.
6 y 7 de mayo de 2010.
A partir del 11 de mayo de 2010.
A partir del 17 de mayo de 2010.
A partir del 21 de mayo de 2010, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores.
A partir del 24 de mayo de 2010.
A partir del 28 de mayo 2010, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores.
A partir del 7 de junio de 2010.
A partir del 7 de junio de 2010.

Valoración de la Experiencia y el Mérito

Examen de aptitud para el Servicio Público

Entrevista por el Comité Técnico de Selección

Determinación del candidato ganador

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 Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y en esta convocatoria a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades y el examen de "Aptitud para el Servicio Público" serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx apartado Documentos e Información Relevante, en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público.

ANALISTA ADMINISTRATIVO (ANALISTA Y DICTAMINADOR JURIDICO NORMATIVO "1")

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

(Garantías Individuales artículos 1-29; De la Soberanía Nacional y Forma de Gobierno artículos 39-49; Del Poder Ejecutivo artículos 80-93).

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

(De la Administración Pública Federal artículos 1-3, de la Administración Pública Centralizada artículos 10, 13, 17 y 18).

- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

(Disposiciones Generales artículos 1, 4, 5, 7, 8, 9-A y 9-B, Del Espectro Radioeléctrico artículo 10, De las Concesiones y Permisos artículos 11, 12 y 14, De la Cesión de Derechos y Obligaciones artículo 35, De la Terminación y Revocación de las Concesiones y Permisos artículos 37 y 38).

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

(Del ámbito de Aplicación y Principios Generales artículos 1 y 2, Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos artículos 3-11, Del Procedimiento Administrativo artículos 12-18, De los Interesados artículos 19 y 20, De los Términos y Plazos artículos 28-32, De la Terminación del Procedimiento Administrativo artículo 57, De la Mejora Regulatoria artículo 69-A, De la Manifestación de Impacto Regulatorio artículo 69-H, Del Registro Federal de Trámites y Servicios artículos 69-M y 69-Q, Del Recurso de Revisión artículos 83-96).

- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

(Disposiciones Generales artículos 1-17, De los Procedimientos de Contratación artículos 26 y 27, De la Licitación Pública artículo 28, De las Excepciones a la Licitación Pública artículos 40-43, De los Contratos artículos 44-49).

- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

(Disposiciones Generales artículo 1o., Del Comité artículos 14-17).

- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

(Disposiciones Generales artículos 1-6, Responsabilidades Administrativas artículos 7-34, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos artículo 37).

- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

(Disposiciones Generales artículos 1-6, Obligaciones de Transparencia artículos 7 y 9, Información Reservada y Confidencial artículos 13-19).

- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

(Disposiciones Generales artículos 1-7, Obligaciones de Transparencia artículos 8-23, Clasificación de la Información artículos 26-29, Información Reservada artículos 30 y 34, Información Confidencial artículos 37-41).

- CODIGO CIVIL FEDERAL

(Disposiciones Preliminares artículos 1, 3, 6, 7, 8, 9 y 10, Obligaciones artículos 1792-2223, Inexistencia y Nulidad artículos 2224-2242).

DIRECCION DE INSPECCION Y CONSULTA

MARCO JURIDICO

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 24 de agosto de 2009.

- LEY DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Título I, Capítulo Unico; Título II, Capítulo I; Título III, Capítulo I y; Título IV, Capítulo I. Publicada en el D.O.F el 29 de junio de 1992

- LEY DE AMPARO.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2009.

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2000.

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 28 de enero de 2010.

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2009.

- LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

Capítulos I y II. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.

- LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. El 19 de junio de 2009.

- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, EN MATERIA DE CONCESIONES, PERMISOS Y CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION

Todos los Títulos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002

- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulo I a IV. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995.

- REGLAMENTO DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulos I a IV, Sección I. Publicado en el D.O.F. El 29 de octubre de 1990.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulos I, II y VI. Publicado en el D.O.F. el 2 de enero de 2006.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Capítulos I y VII. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009.

- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.

- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

Artículos: 1 a 26, 33 a 60. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002

- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículos 1 a 16, 35 a 40. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002

- CODIGO CIVIL FEDERAL

Libro Primero, Títulos Primero, Segundo y Tercero; Libro Tercero, Títulos Primero y Segundo, Capítulo 1; Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo 1. Publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, texto vigente, última Reforma Publicada DOF 28-01-2010

- CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2008.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-01-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION SONORA EN A.M.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 1993.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-02-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION SONORA EN F.M.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 1993.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-03-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION DE TELEVISION A COLOR (BANDAS VHF Y UHF).

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 1993.

- ACUERDO POR EL QUE SE ADOPTA EL ESTANDAR TECNOLOGICO DE TELEVISION DIGITAL TERRESTRE Y SE ESTABLECE LA POLITICA PARA LA TRANSICION A LA TELEVISION DIGITAL TERRESTRE EN MEXICO. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL VIERNES 2 DE JULIO DE 2004

- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES VIGENTES 2008

Capítulos I a XVII

BIBLIOGRAFIA

DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-6323-4 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

GARANTIAS INDIVIDUALES, LAS

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-7155-5 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

JUICIO DE AMPARO, EL

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-6820-1 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 24 de agosto de 2009.

- LEY DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Título I, Capítulo Unico; Título II, Capítulo I; Título III, Capítulo I y; Título IV, Capítulo I. Publicada en el D.O.F. el 29 de junio de 1992

- LEY DE AMPARO.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2009.

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 30 de mayo de 2000.

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

Todos los Capítulos. Publicado en el D.O.F. el 28 de enero de 2010.

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 17 de junio de 2009.

- LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

Capítulos I y II. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.

- LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION.

Todos los Títulos. Publicado en el D.O.F. el 19 de junio de 2009.

- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, EN MATERIA DE CONCESIONES, PERMISOS Y CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION

Todos los Títulos Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002

- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulo I a IV. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995.

- REGLAMENTO DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulos I a IV, Sección I. Publicado en el D.O.F. el 29 de octubre de 1990.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Capítulos I, II y VI Publicado en el D.O.F. El 2 de enero de 2006.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Capítulos I y VII. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009.

- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.

- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

Artículos: 1 a 26, 33 a 60 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002

- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículos 1 a 16, 35 a 40. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002

- CODIGO CIVIL FEDERAL

Libro Primero, Títulos Primero, Segundo y Tercero; Libro Tercero, Títulos Primero y Segundo, Capítulo 1; Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo 1. Publicado en el Diario Oficial de la Federación en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, texto vigente, última Reforma Publicada D.O.F. 28-01-2010

- CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

Todos los títulos. Publicado en el D.O.F. el 30 de diciembre de 2008.

- Norma Oficial Mexicana: Nom-01-SCT1-1993, Especificaciones y Requerimientos para la Instalación y Operación de Estaciones de Radiodifusión Sonora en A.M.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 1993.

- Norma Oficial Mexicana: NOM-02-SCT1-1993, Especificaciones y Requerimientos para la Instalación y Operación de Estaciones de Radiodifusión Sonora en F.M.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 1993.

- Norma Oficial Mexicana: NOM-03-SCT1-1993, Especificaciones y Requerimientos para la Instalación y Operación de Estaciones de Radiodifusión de Televisión a Color (Bandas VHF y UHF).

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 1993.

- Acuerdo por el que se Adopta el Estándar Tecnológico de Televisión Digital Terrestre y se Establece la Política para la Transición a la Televisión Digital Terrestre en México.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 2 de julio de 2004

- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes Vigentes 2008

Capítulos I A XVII

BIBLIOGRAFIA

DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-6323-4 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

GARANTIAS INDIVIDUALES, LAS

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-7155-5 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

JUICIO DE AMPARO, EL

AUTOR: BURGOA ORIHUELA, IGNACIO

EDITORIAL: ED PORRUA (ME) FORMATO: TELA ISBN: 970-07-6820-1 AÑO EDICION: 2009. TODOS LOS CAPITULOS.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION

- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.

- LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1960. TITULOS PRIMERO; SEGUNDO Y QUINTO, CAPITULO II

- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995. CAPITULO I.

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 TITULOS PRIMERO; SEGUNDO; TERCERO, CAPITULO DECIMO PRIMERO.

- LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940. CAPITULOS I y II.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2006. CAPITULOS I, II y VI.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009. CAPITULOS I y VII.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-01-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION SONORA EN A.M.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 1993.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-02-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION SONORA EN F.M.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 1993.

- NORMA OFICIAL MEXICANA: NOM-03-SCT1-1993, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE ESTACIONES DE RADIODIFUSION DE TELEVISION A COLOR (BANDAS VHF Y UHF).

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 1993.

- LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES.

Publicado en la página de Internet de la Comisión Federal de Telecomunicaciones en marzo de 2007.

SUBDIRECCION TECNICA DE TELEVISION

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículos: 1, 2, 8, 25, 27 y 42

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Parte general y correspondiente a la SCT

- LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION (TODOS SUS CAPITULOS)

Publicada en el D.O.F. 11 de abril de 2006

- LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículos: 1 a 17, 28 a 39, 42, 57, 62, 63, 69M, 70 a 73, 83 a 86

- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Publicada en el D.O.F. 10 de abril de 2003

- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículos 1 a 16, 35 a 40

- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

Artículos: 1 A 26, 33 A 60

- REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Publicada en el D.O.F. 6 de septiembre de 2007

- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

Artículos: 1 a 19, 33, 34, 40 a 55.

- REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION EN MATERIA DE CONCESIONES, PERMISOS Y CONTENIDO DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION.

Publicado en el D.O.F. 10 de octubre de 2002

- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Publicado en el D.O.F. 8 de enero de 2009

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Publicado en el D.O.F. 2 de enero de 2006

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-03-SCT1-1993, Especificaciones y Requerimientos para la Instalación y Operación de Estaciones de Radiodifusión de Televisión Monocroma y a Color (Bandas VHF y UHF)

DOF 15 de noviembre de 1993 última actualización 4 de mayo de 2004.

• ACUERDO entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, Relativo al uso de Canales de Televisión Comprendidos del 2 al 13, en localidades situadas dentro de una franja de 400 km de ancho a ambos lados de la frontera entre los dos países.

• ACUERDO de Modificación al Acuerdo Relativo a la Asignación y Utilización de Canales de Radiodifusión para Televisión en el Rango de Frecuencias 470-806 Mhz (Canales 14-69) a lo Largo de la frontera Estados Unidos-México.

• MEMORANDUM de Entendimiento entre la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de los Estados Unidos Mexicanos y la Federal Communications Commission de los Estados Unidos de América Relativa al uso de las bandas de 54 A 72 Mhz 76 a 88 Mhz, 174 a 216 Mhz y 470 a 806 Mhz para el servicio de radiodifusión de televisión digital a lo largo de la frontera común.

• ACUERDO por el que se atribuyen frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar servicios auxiliares a la radiodifusión y se establece el procedimiento para autorizar el uso de las mismas.

Publicado en el D.O.F. el 7 de mayo de 1999.

• ACUERDO por el que se adopta el estándar tecnológico de televisión digital terrestre y se establece la política para la transición a la televisión digital terrestre en México.

Publicado en el D.O.F. el 2 de julio de 2004

• ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Publicado en el D.O.F. el 19 de mayo de 2003.

- OTROS
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes Vigentes 2008
- Manual General de Organización de la Comisión Federal de Telecomunicaciones

AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO B (APOYO ADMINISTRATIVO)

- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Artículos 3, 9A, 9B, 9C, 9D. Publicada en el DOF 7 de junio de 1995 y reformada el 11 de abril de 2006, ambas se encuentran en la página de Internet <http://www.cft.gob.mx/>

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Artículo 24 apartado A fracciones XX, XXI y XXII. Publicado en el DOF el 2 de enero de 2006, se encuentra en la página de Internet <http://www.cft.gob.mx/>

- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículos 3, 11, 15, 15A, 17, 17A, 28 y 35. Publicada en el DOF 4 de agosto de 1994

- CONCEPTOS BASICOS DE INFORMATICA (herramientas de Office)
- LEY DE NAVEGACION Y COMERCIO MARITIMO.

Artículo 2. Publicada en el DOF el 1 de junio de 2006

- LEY DE AVIACION CIVIL

Artículo 2. Publicado en el DOF el 12 de mayo de 1995

AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO B (SECRETARIA DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO)

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COFETEL

Capítulo I a Capítulo VIII. Publicado en el DOF. el 2 de enero de 2006

- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Capítulo I y Arts. 12 y 13. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2002. Con la última reforma publicada el 28 de mayo de 2009

- LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

Arts. 13 al 19. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 con la última reforma publicada el 6 de junio de 2006

SUBDIRECCION DE ANALISIS DE DESARROLLO REGULATORIO "4"

- The Official Guide for GMAT Review. Editor: Graduate Management Admission Council (GMAC-ETS).
- GMAT. Editor: Kaplan.

DIRECCION DE EVALUACION DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- FUNDAMENTOS DE MATEMATICAS

Razonamiento matemático.

TITULO MATEMATICAS AMENAS; AUTOR LIVINUS UGOCHUKWU UKO, EDITOR UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, 2004 ISBN 9586558312, 9789586558310

<http://books.google.com.mx/books?id=p-thD0SOqOUC&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>

Algebra, Geometría, Trigonometría.

FUNDAMENTOS DE MATEMATICAS: ALGEBRA, TRIGONOMETRIA, GEOMETRIA ANALITICA Y CALCULO, Silva, Editorial Limusa, México, 2003;

<http://books.google.com.mx/books?id=TyRUwQ4pKLMC&printsec=frontcover&dq=%22fundamentos+de+matem%C3%A1ticas%22&lr=#v=onepage&q&f=false>

Cualquier otro libro de fundamentos de matemáticas.

- **FUNDAMENTOS DE TELECOMUNICACIONES**

Modulación, Multiplexación, Codificación, Amplificación y Transmisión

Introducción a las telecomunicaciones modernas, Limusa, México, 2004;

http://books.google.com.mx/books?id=UE_Snss9muQC&pg=PA21&dq=%22fundamentos+de+telecomunicaciones%22&lr=#v=onepage&q=%22funda

Elementos básicos de telecomunicaciones vía satélite

Los Satélites de Comunicaciones, Ruiz de Anguló, Marcombo, España, 1989;

http://books.google.com.mx/books?id=_4vApljJBzMC&printsec=frontcover&dq=sat%C3%A9lites&lr=#v=onepage&q=&f=false

O Cualquier otro libro de fundamentos de Telecomunicaciones.

- **Antenas**

Fundamentos de antenas

Cálculo de antenas, Armando García, Marcombo, España, 1994;

<http://books.google.com.mx/books?id=ibo3ZR5kwA0C&printsec=frontcover&dq=antenas&lr=#v=onepage&q=&f=false>

O Cualquier otro libro de antenas

- **Espectro**

Clasificación

Art. 10. Ley Federal de Telecomunicaciones; www.cofetel.gob.mx

Subdivisión de bandas Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias, artículo 2; www.cofetel.gob.mx

- **Redes de Telecomunicaciones**

Redes Inalámbricas

3G wireless networks; <http://books.google.com.mx/books?id=-Ujh-X-baZOC&printsec=frontcover&dq=%22wireless+networks%22&lr=#v=onepage&q=&f=false>

<http://books.google.com.mx/books?id=-Ujh-X-baZOC&printsec=frontcover&dq=%22wireless+networks%22&lr=#v=onepage&q=&f=false>

Cualquier otro libro de redes de Telecomunicaciones

- **Disposiciones Legales**

Ley Federal de Telecomunicaciones Arts. 1, 2, 3, 10, 11, 14 y 15; www.cofetel.gob.mx

Reglamento de Comunicación Vía Satélite www.cofetel.gob.mx

Reglamento Interior de la Comisión Federal de Telecomunicaciones Arts. 9 y 23; www.cofetel.gob.mx

Ley Federal de Radio y Televisión Arts. 2 y 3; www.cofetel.gob.mx

Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias

Generalidades; www.cofetel.gob.mx

- **Organismos y Disposiciones Reglamentarias Internacionales**

UIT

www.itu.int

CITEL

www.citel.oas.org

Reglamento de Radiocomunicaciones

www.itu.int

Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales

www.itu.int

- **Redes de Acceso de banda ancha móvil.**

WiMAX, Wi-Fi y LTE

<http://books.google.com.mx/books?id=v1nltLFLgx0C&printsec=frontcover&dq=wimax+lte&lr=#v=onepage&q=&f=false>

O Cualquier otro título de redes de acceso de banda ancha móvil.

DIRECCION DE PROSPECTIVA REGULATORIA 2**MARCO JURIDICO Y REGULATORIO DEL SECTOR**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Primero al Título Noveno. Publicada en el D.O.F. del 5 de febrero de 1917. (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 1 de junio de 2009).

- Ley de Vías Generales de Comunicación.

Libro Primero, Capítulo I, Artículo 1 al Artículo 127. Publicada en el D.O.F. del 19 de febrero de 1940 (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 25 de octubre de 2005).

- Ley Federal de Telecomunicaciones.

Capítulo I al Capítulo IX. Publicada en el D.O.F. del 7 de junio de 1995 (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 9 de febrero de 2009).

- Plan Técnico Fundamental de Numeración.

Numeral 1 al Numeral 9. Publicado en el D.O.F. del 21 de junio de 1996.

- Plan Técnico Fundamental de Señalización.

Numeral 1 al Numeral 9. Publicada en el D.O.F. del 21 de junio de 1996.

- Plan Técnico Fundamental de Calidad de las redes del servicio local móvil.

Numeral 1 al Numeral 7. Publicada en el D.O.F. del 5 de agosto de 2003.

- Reglas del Servicio de Larga Distancia.

Capítulo I al Capítulo VIII. Publicada en el D.O.F. del 21 de junio de 1996.

- Reglas del Servicio Local.

Capítulo I al Capítulo VIII. Publicada en el D.O.F. del 23 de octubre de 1997.

- Reglas de Telecomunicaciones Internacionales.

Capítulo I al Capítulo VII. Publicada en el D.O.F. del 11 de octubre de 2004. (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 20 de diciembre de 2005).

- Reglamento del Servicio de Telefonía Pública.

Capítulo I al Capítulo V. Publicada en el D.O.F. del 16 de diciembre de 1996.

- Reglamento de Televisión y Audio Restringido

Capítulo Primero al Capítulo Séptimo. Publicada en el D.O.F. del 29 de febrero de 2000

- Reglamento de Comunicación Vía Satélite.

Capítulo I al Capítulo VI. Publicada en el D.O.F. del 1 de agosto de 1997.

- Ley de Inversión Extranjera

Título I al Título VIII. Publicada en el D.O.F. del 27 de diciembre de 2003. (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 20 de agosto de 2008).

- Ley Federal de Competencia Económica

Título I al Título VII. Publicada en el D.O.F. del 24 de diciembre de 1992. (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 23 de enero de 1998).

DISEÑO INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES EN MEXICO.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Capítulo I, Artículo 1 al Artículo 39. Publicada en el D.O.F. del 21 de junio de 1995.

- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Capítulo I al Capítulo VIII. Publicada en el D.O.F. del 21 de junio de 1995.

- Decreto de creación de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Artículo Primero al Artículo Séptimo. Publicada en el D.O.F. del 9 de agosto de 1996

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título I al Título V. Publicada en el D.O.F. del 1 de diciembre de 2005 (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 12 de junio de 2009).

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título I al Título IV. Publicada en el D.O.F. del 11 de junio de 2002 (Ultima reforma publicada en el D.O.F. del 6 de junio de 2006).

ENTORNO INTERNACIONAL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Véase los sitios de los diversos organismos internacionales en materia de telecomunicaciones:

- www.itu.int
- www.itu.int/itu-news/manager/main.asp?lang=en&iYear=2005&iNumber=10
- www.etsi.org
- www.iso.org
- www.cofetel.gob.mx
- www.citel.oas.org
- www.wto.org
- www.regulatel.org
- www.apecsec.org.sg

- www.oecd.org
- www.icann.org

Véase los sitios de Acuerdos, Tratados y Protocolos suscritos por México:

- www.cft.gob.mx/wb/Cofetel_2008/Cofe_acuerdo
- www.cft.gob.mx/wb/Cofetel_2008/Cofe_tratado_de_libre_comercio
- www.cft.gob.mx/wb/Cofetel_2008/Cofe_instrumentos_suscritos_con_los_estados_unidos

MERCADO DE LAS TELECOMUNICACIONES

Informe de labores de la Comisión Federal de Telecomunicaciones. Véase el siguiente sitio:

- http://www.cft.gob.mx/wb/Cofetel_2008/Cofe_informe_de_labores_2006__2007__
- http://www.cft.gob.mx/wb/Cofetel_2008/informe_de_labores_2007__2008

ASPECTOS ECONOMICOS

Economía General y Competencia Económica.

Libros:

- Microeconomía intermedia, Varian, Hal, Cuarta Edición.
- Industrial Organization: Theory and Applications, MIT Press, Shy Oz.
- Competition in Telecommunications, MIT Press, Laffont J.J. y Tirole J.

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

Interconexión e Interoperatividad de Redes, Administración y Gestión del Espectro, Radio y Televisión, Protocolos de comunicación, Redes de Siguiete Generación (NGN), Tecnologías para redes de acceso, Convergencia.

Libros

- Introducción a las Telecomunicaciones Modernas, Limusa, Enrique Herrera.
- Manual de Telecomunicaciones, Alfaomega, José Huidobro.
- Digital Communications. McGraw-Hill, John G. Proakis.

AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO A (ANALISTA Y DICTAMINADOR JURIDICO REGULATORIO "1")

- Conocimientos de Administración
- Legislación

BIBLIOGRAFIA

- Administración, Stephen P. Robbins/Mary Coulter, México, D.F. 8a. edición
- LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
Capítulos I, III, IX y Transitorios. Publicada en el DOF el 7 de junio de 1995
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
Considerandos, Capítulos I al VI. Publicado en el DOF el 2 de enero de 2006

AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO A (TECNICO DE COMPUTACION)

• TEMA 1. TELECOMUNICACIONES

Subtema 1: Redes y Telecomunicaciones

Subtema 2: Cableado estructurado

Subtema 3: Protocolos

Subtema 4: Servidores de Servicios

Bibliografía

Enciclopedia Interactiva de los Conocimientos. Océano Volumen 3. Páginas 1107-1152-INTRODUCCION A LA INFORMATICA. Internacional Technical Organization, "Introduction to Networking Technology Cisco Systems, Inc. Academia de Networking de Cisco Systems. Guía del primer año. CCNA 1 y 2, 3a. Edición, Pearson Educación, S.A., Madrid, 2004.

Joyanes Aguilar, Luis. Fundamentos de programación. McGraw-Hill, Madrid, 2004.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

<http://html.rincondelvago.com/redes-computacionales.html>

http://es.wikipedia.org/wiki/Redes_Inform%C3%A1ticas <http://www.monografias.com/trabajos15/topologias-neural/topologias-neural.shtml>

http://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo_de_red

<http://www.monografias.com/trabajos11/repri/repri.shtml?monosearch>

<http://www.monografias.com/trabajos/protocolotcpip/protocolotcpip.shtml>

• TEMA 2: SOPORTE TECNICO

Subtema 1: Conectividad y soporte técnico

Subtema 2: Mantenimiento de redes

Subtema 3: Soporte técnico a sistemas operativos y software de escritorio de Microsoft.

Subtema 4: Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo, periféricos y de comunicaciones.

Bibliografía

Windows Vista, Beyond The Manual, Apress, Año 2007.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
Página Web

<http://technet.microsoft.com/es-es/library/default.aspx>

<http://html.rincondelvago.com/redes-computacionales.html>

http://es.wikipedia.org/wiki/Redes_Inform%C3%A1ticas.

• **TEMA 3: NOCIONES BASICAS DE ADMINISTRACION PUBLICA**

Subtema 1: Normatividad

Bibliografía

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 (vía correo electrónico o en el portal www.trabajaen.gob.mx).

Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integrará de:

I. Los resultados de:

- a) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

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

- d) Por lo que respecta al examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", los resultados se verán reflejados automáticamente en el portal www.trabajaen.gob.mx

II. Los resultados de la entrevista, se sumarán a los resultados obtenidos de las etapas II y III, en cuyo caso los aspirantes deberán obtener un acumulado mínimo de 70 puntos en una escala de 0 a 100, para ser finalista y pasar a la etapa de determinación del ganador.

Publicación de resultados

Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva

Los aspirantes que acumulen un mínimo de 70 puntos 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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, 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 realice el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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.

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

Reactivación de folios

Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Eugenia número 197, segundo piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03600, México, D.F., en la Dirección de Recursos Humanos, de 9:30 a 13:30 horas; considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no

imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, por lo que, por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección la Dirección de Recursos Humanos está facultada para determinar, previo análisis, lo procedente, en el entendido que dicho escrito deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por la Dirección de Recursos Humanos.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas del 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. Duplicidad en los 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 los Comités a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Bosque de Radiatas número 42, P.H., colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa de Morelos, código postal 05120, México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, 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 la Dirección de Recursos Humanos conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico abeltran@cft.gob.mx del Lic. Antonio Beltrán Pineda, Subdirector de Planeación y Administración de Recursos Humanos, aquiroz@cft.gob.mx del C. Alejandro Quiroz Ramírez, Jefe de Departamento de Planeación de Recursos Humanos y bbasilio@cft.gob.mx de la C. Brisa Basilio González, Analista de Selección de Personal o a los teléfonos 5015-4160, 5015-4039 o 5015-4241, de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

México, D.F., a 21 de abril de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Director de Recursos Humanos

Lic. José Romo García

Rúbrica.

21 DE ABRIL

ANIVERSARIO DE LA GESTA HEROICA DE LA DEFENSA DEL PUERTO DE VERACRUZ EN 1914

En marzo de 1913 Woodrow Wilson asumió la presidencia de Estados Unidos dando un giro a la política de este país con respecto a México. El nuevo mandatario no reconoció al régimen de Victoriano Huerta; en cambio, mantuvo una posición de observancia, debido a la cercanía que el presidente usurpador mantenía con Gran Bretaña. Varias medidas tomó el mandatario norteamericano para arrinconar al gobernante mexicano: en agosto separó de la embajada a Henry Lane Wilson, quien había participado activamente en el derrocamiento de Francisco I. Madero y pidió al gobierno británico retirar el apoyo económico a Huerta. Otra medida fue la prohibición de la venta de armas a las facciones beligerantes al sur de la frontera.

Con la firme intención de que en México imperara una alternativa de gobierno acorde con sus intereses, en especial los petroleros, Wilson intentó que se efectuaran elecciones en las que Huerta no figurara como candidato y que su resultado fuese respetado. Sin embargo, hacia el mes de octubre, el mandatario mexicano mandó clausurar las actividades de la Cámara de Diputados y apresó a sus miembros. Esta medida, aunada a la anulación de los resultados de los comicios, provocó que al mes siguiente Estados Unidos bloqueara económicamente a Huerta con la firme intención de que renunciara.

Al paso de los meses, la situación que prevalecía entre ambas naciones se complicó aún más. El presidente estadounidense sólo esperaba un motivo que le permitiera intervenir abiertamente en México. El 9 de abril de 1914, frente al puerto de Tampico, tropas federales capturaron una lancha con infantes de marina norteamericanos pertenecientes a la tripulación del buque Dolphin. Pese a que las autoridades mexicanas dejaron en libertad a los marines, Estados Unidos exigió una disculpa y que se rindieran honores a su bandera, petición que fue rechazada por Huerta. Por esos días, Wilson fue notificado de que el buque alemán Ipiranga transportaba armamento destinado a las fuerzas huertistas, de modo que el día 20 solicitó al Congreso norteamericano la movilización de fuerzas militares para impedir el desembarco.

Navíos de guerra estadounidenses arribaron al puerto de Veracruz y el 21 de abril comenzó la invasión. La defensa quedó a cargo de civiles y cadetes de la Escuela Naval comandados por el comodoro Manuel Azueta. Durante el cruento enfrentamiento, que duró más de doce horas, los invasores tomaron la aduana, las oficinas de teléfonos y telégrafos, así como la estación del ferrocarril. Al día siguiente el saldo fue de ciento veintiséis mexicanos muertos y sólo diecinueve marines caídos. Destaca la heroica acción del cadete naval Virgilio Uribe, quien murió a causa de una bala que le destruyó la cabeza, y la del teniente de artillería José Azueta, quien combatió con gran valor hasta caer herido ese día y morir el 10 de mayo.

Las reacciones por este ataque fueron negativas en ambos países. En México cundieron protestas antinorteamericanas; Venustiano Carranza condenó al gobierno estadounidense y exigió la retirada inmediata de sus tropas. En Estados Unidos diversas organizaciones sindicales, religiosas y pacifistas desaprobaron el hecho. Ante esto, Wilson ordenó que sus tropas permanecieran únicamente en el puerto sin adentrarse en territorio mexicano para evitar una contienda mayor. La intención era cortar el abastecimiento económico del régimen huertista pero sin violentar a los grupos rebeldes que combatían a Huerta.

Para la solución del conflicto, Estados Unidos aceptó la mediación de los miembros del ABC (Argentina, Brasil y Chile), cuyos representantes se reunieron en Niagara Falls. Los puntos a tratar fueron: la renuncia de Huerta a la presidencia; el nombramiento de un presidente provisional que encabezara un gobierno en donde estuviesen representadas todas las facciones y que éstas declararan un armisticio.

Tanto los revolucionarios como el régimen huertista se negaron a acceder a tales iniciativas. Hábilmente, Carranza declaró que no iba a negociar los asuntos internos de México ante un foro internacional y continuó el avance hacia la capital. El 15 de julio de 1914, sin poder contener la embestida constitucionalista, Victoriano Huerta renunció y nombró sucesor a Francisco Carbajal. Depuesto Huerta, las tropas invasoras abandonaron el puerto el 23 de noviembre de ese año, dando término la invasión a territorio mexicano.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México