
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro

EDICTO

TERCERO PERJUDICADO
CLEMENTE RIVERA BARROSO.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 489/2010, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, sumario en el cual le resulta el carácter de tercero perjudicado, emplazándolo por este conducto, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías aludido, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, no apersonarse, procederá el presente conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 24 de septiembre de 2010.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro
Lic. Yolanda Rojas Bravo
Rúbrica.

(R.- 314193)

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

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

James E. Mazal Cami, Roberto Himmelbauer Karl y Alberto Videz Galván.

En los autos del juicio de amparo 2194/2009-I, promovido por Enrique Rodríguez Montaña, contra actos de la Junta Especial Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalados como terceros perjudicados 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 quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 1 de octubre de 2010.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314285)

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

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

MELANIA FENTON Y GABRIELA MONDRAGON.

En el juicio de amparo 1311/2010-II, promovido por López Blanco Elsa Adriana, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señaladas como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II del de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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 la República; se hace de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 7 de octubre de 2010.
Secretaría de Juzgado
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314649)

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

SERVICIO TECNICO AUTOMOTRIZ PERISUR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y MAURICIO AYALA.

En el juicio de amparo 913/2010-II, promovido por JOSE ENRIQUE MONTES LUNA, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 30, fracción II del de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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 la República; se hace de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 7 de octubre de 2010.
Secretaría de Juzgado
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 314650)

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

ANGEL PALACIOS CORDOVA y MARIA DEL CARMEN MEJIA GONZALEZ.

Por auto de fecha veintiuno de septiembre de dos mil diez, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 863/2009/1, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlos por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se apersonen ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el dos de octubre de dos mil nueve, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el dos de julio de dos mil nueve, por el Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil, en el Distrito Federal, en el juicio Especial Hipotecario, promovido por HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO ACTUALMENTE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE DE ENTIDAD NO REGULADA, en contra de MARIA DEL CARMEN MEJIA GONZALEZ Y OTRO, hecho lo anterior, deberán comparecer dentro del

término de DIEZ DIAS ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito respectivo, a defender sus derechos.

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

Atentamente

México, D.F., a 21 de septiembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil

Lic. Héctor Julián Aparicio Soto

Rúbrica.

(R.- 314068)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Juzgado Cuarto de lo Civil de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES.

Se les hace saber que en este Juzgado se tramita el expediente 1133/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSE LUIS GARCIA SOLIS, en contra de CARMEN CRUZ GONZALEZ, y se señalaron las DOCE HORAS DEL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble ubicado en: AVENIDA R-1, LOTE ONCE (11), MANZANA TRES (03), DEL FRACCIONAMIENTO FAJA DE ORO, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO; fijándose para el remate la cantidad de \$1,152,000.00 (UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que resulta del avalúo rendido por el Perito Tercero en Discordia designado en autos.

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado para el remate.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL, DEBIENDO MEDIAR NO MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, OCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIEZ. doy fe.

La Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Ma. del Carmen Hernández Mendoza

Rúbrica.

(R.- 314744)

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

A las 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 17 DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, remátese en el local de éste H. Juzgado dentro del Juicio MERCANTIL ORDINARIO, expediente número 858/2009, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de FRANCISCO JAVIER LEON ALONSO Y ADRIANA CRISTINA LAGOS GONZALEZ, el siguiente inmueble embargado en autos:

El bien inmueble marcado con el número 5891 de la calle Volcan Fogo, colonia Huentitan el Bajo, en Guadalajara, Jalisco con superficie total 606 metros cuadrados. Asignándosele un valor de \$1,978,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).

* CITENSE POSTORES.

* Postura Legal: Las dos terceras partes del avalúo correspondiente.

(Publicarse por 03 tres veces dentro 09 nueve días en el Diario Oficial de la Federación).

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 14 de octubre de 2010.

La C. Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandra González Valdez

Rúbrica.

(R.- 314872)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL CONVOCANDO A POSTORES

Dentro de los autos que integran el expediente número 336/2008-IV, relativo al Juicio ejecutivo mercantil, promovido por Lucrecia Torres López, endosataria en procuración de Silvia Alonso Pérez en contra de Filemón Islas Huerta, su sucesión; se señalaron las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, para el efecto de que tenga verificativo en la Secretaría de este Juzgado, la Audiencia Pública de Remate en su Primera Almoneda en cuanto a los derechos de aprovechamiento de la bodega I-109 A de la Central de Abasto de la Ciudad de México, respecto del convenio de adhesión por cesión de derechos al contrato de fideicomiso contenido en la escritura pública número 11, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$568,000.00 (quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Atentamente

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.

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

Lic. José Pedro Palma Durán

Rúbrica.

(R.- 315077)

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

Por este publíquese por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en el Tablero de Avisos de este Juzgado, anúnciese el remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble que constituye garantía hipotecaria en el presente juicio y que a continuación se describe:

1.- Inmueble ubicado en Calle Privada Thomas Jefferson número 211, del Fraccionamiento Kennedy, con una superficie de 116.59 metros cuadrados, que mide y linda al norte 13.05 metros con lote número 6; al Sur con lote número 8, al Oriente, 9.00 metros con Dolores Sánchez de Muñoz; y, al Poniente 9.00 metros con calle de acceso sin nombre.

Bien inmueble otorgado en garantía en el Juicio Ejecutivo Mercantil número M218/08 promovido por el C. ARTURO GONZALEZ HERNANDEZ en contra de VICTORIA EUGENIA RAMIREZ CAMARENA; señalándose las 10:00 horas del día dieciocho de Noviembre del año 2010, para la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$692,000.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 18 de octubre de 2010.

“2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana”

El C. Secretario del Juzgado Decimocuarto Civil de Partido

Lic. José Juan Ramírez Flores

Rúbrica.

(R.- 315183)

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

Emplazamiento Tercero Perjudicado

ALEJANDRO AMADO FLORES.

En el juicio de amparo 2240/2010, promovido por ANTONIO PERALTA GUARDADO, por conducto de su apoderada Arsenio Alejandro Rivera Pérez, contra el acto de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, consistente en el laudo de ocho de mayo de dos mil nueve; así como los citatorios previos y cédulas de notificación de veinticuatro y veinticinco de octubre del dos mil dos, relativos al expediente laboral 973/2002, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el uno de octubre de dos mil diez, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta

días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 8 de octubre de 2010.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 314419)

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

OSCAR SANTANA TENORIO, MARTHA LUISA CONCEPCION AURORA RECASENS DIAZ DE LEON
Por medio del presente se hace del conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por NORMA YOLANDA CAMPOS PEDRAZA por su propio derecho en contra de la sentencia dictada por esta Sala el veinticuatro de mayo del dos mil diez, en el toca 576/2006/44 para resolver el recurso de apelación interpuesto por la parte actora en contra de la sentencia definitiva de fecha nueve de febrero del dos mil diez, dictada por el Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil en los autos del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por CAMPOS PEDRAZA NORMA YOLANDA en contra de GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTROS A efecto de que acudan los terceros perjudicados OSCAR SANTANA TENORIO y MARTHA LUISA CONCEPCION AURORA RECASENS DIAZ DE LEON en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno en defensa de sus intereses. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación"

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil
Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva
Rúbrica.

(R.- 315210)

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

Remátese en local este juzgado 11:00 once horas, del día 17 diecisiete de noviembre del año 2010 dos mil diez, dentro de autos del juicio MERCANTIL ORDINARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INTEGRANTE DEL FRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de MARIA DOLORES MAGAÑA GUZMAN, expediente 2276/2008, el siguiente bien inmueble:

El departamento marcado con el numero 07 siete, del Condominio Guadalupano, marcado con el numero 1257 mil doscientos cincuenta y siete, de la calle Jacinto López, de la Colonia Guadalupana, del municipio de Guadalajara, Jalisco, en el Justiprecio de \$335,250.00 M.N. (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Postura legal: Las dos terceras partes del justiprecio.

Convocando postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en los estrados de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico El Informador.

Guadalajara, Jal., a 22 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Roberto Carlos Rivera Arellano
Rúbrica.

(R.- 315264)

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

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 604/2010-I, promovido por ISMAEL ALFREDO ZAVALA JIMENEZ DE LARA, ALBACEA DE LA SUCESION DE J. ISMAEL ZAVALA RIVERA, contra actos del Juez Décimo Séptimo Civil del Distrito Federal, se señaló como acto reclamado todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 748/1990; se tuvo como terceros perjudicados entre otros a Aurelio Avila Onofre y Maquinados y Aceros R y J, sociedad anónima de capital variable, a los cuales no ha sido posible emplazar; en consecuencia, hágase de su conocimiento por este conducto, que deberán presentarse ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de seis de octubre de dos mil diez. Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 6 de octubre de 2010.

La Secretaria

Ana Paola Sánchez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 315282)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo de lo Civil

Puebla, Pue.

Diligenciario Non

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, JUZGADO DECIMO DE LO CIVIL, DEL ESTADO DE PUEBLA.

DILIGENCIARIA.

Disposición Juez Decimo Civil; convóquese postores, remate primera pública almoneda, Departamento uno, del edificio "D" uno, del andador mercaderes, Unidad Habitacional La Margarita, de esta Ciudad, inscrito bajo el número de predio mayor 0157953, siendo postura legal la cantidad de \$193,333.32 (Ciento noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos con 32/100 MN.) venciendo término para posturas y pujas doce horas décimo día fecha última publicación. Expediente 785/03, juicio promovido por Ricardo Cerezo Cabrera, contra FRANCISCO ESTRELLA GONZALEZ, demandado puede liberar bienes pagando íntegramente prestaciones, disposición autos secretaría juzgado.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Ciudad Judicial, Pue., a 11 de octubre de 2010.

Juzgado Décimo de lo Civil

La Diligenciario

Lic. Alicia Frida Márquez Hernández

Rúbrica.

(R.- 315373)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO.

EXPEDIENTE JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 135/2008

ACTOR: FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, A TRAVES DE SU APODERADO LEGAL FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN.

DEMANDADO: ABEL ENCARNACION SANCHEZ y NORA VALLE LEYVA.

FECHA DE AUDIENCIA DE REMATE: ONCE HORAS CON DOCE MINUTOS DEL DIA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ.

Se convocan postores para primera y pública almoneda, respecto de los bienes inmuebles consistentes, en:

1.- Bien inmueble ubicado en Calle Bravo, número 80, Zumpango del Río, Guerrero, del Municipio de Eduardo Neri, Guerrero, bajo el número de folio registral electrónico 6502, a nombre de Abel Encarnación Sánchez.

Debiendo las posturas y pujas formularse por escrito dentro de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, VENCIENDO EL PLAZO A LAS NUEVE HORAS del décimo día. Se tiene como postura legal, las dos terceras partes del precio del avalúo del referido inmueble, por la cantidad de novecientos cincuenta y tres mil pesos, cero centavos, moneda nacional, y que corresponde a la cantidad de seiscientos treinta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos, con treinta y tres centavos, moneda nacional.

San Andrés Cholula, Pue., a 4 de octubre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Alicia Sánchez Loyola

Rúbrica.

(R.- 314603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

EDICTO

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 214/2010, promovido por José Luis Padilla Saenz, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato; juicio de amparo en el que 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, se ordena emplazar a juicio al tercero perjudicado Alejandro Tinoco Alvarez, por medio de edictos que deberán publicarse 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, a costa del quejoso; en el entendido que el tercero perjudicado en cita, deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Gto., a 22 de septiembre de 2010.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

José Manuel Diosdado Luna

Rúbrica.

(R.- 315410)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, auto ocho de junio de dos mil diez, Expediente 183/2008 Ejecutivo Mercantil. Promueve VICTOR FLORES GARCIA como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de JOSE LUIS HERNANDEZ GARATE; ordena convocar postores a Primera y Pública almoneda de remate del bien inmueble identificado como Vivienda marcada con el número 13915, interior 8, del conjunto habitacional en condominio horizontal, número 13915, de la Calle San Diego, de la Colonia San Isidro Castillotla de la Ciudad de Puebla; inscrita bajo el número 305843 del índice mayor del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Puebla; propiedad del señor JOSE LUIS HERNANDEZ GARATE; siendo postura legal la cantidad de DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N., que equivale a las dos terceras partes del avalúo realizado. Presentar posturas, pujas y mejoras en el plazo de diez días siguientes a la última publicación feneciendo dicho término a las doce horas del décimo día.

Para su publicación por TRES OCASIONES en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado.

Puebla, Pue., a 22 de junio de 2010.

Diligenciario

Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 315515)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, EN TORREON, COAHUILA.

ESPERANZA FELIX PINEDO.

(TERCERO PERJUDICADO)

En los Autos del juicio de amparo 911/2010, promovido por Fase Agregados, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Primero de primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en esta ciudad, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero perjudicado Esperanza Félix Pinedo y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos "Excelsior" y "El Siglo de Torreón" que se editan los dos primeros en la ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de Torreón, Coahuila por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

Torreón, Coah., a 27 de septiembre de 2010.

El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna

Lic. Mario Israel Pérez Herrera

Rúbrica.

(R.- 314438)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Tlalnepantla
Primera Secretaría

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México

EDICTO

En el expediente número 1035/2007, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por COMERCIALIZADORA DE CAMIONES CEYLAN, S.A. DE C.V. en contra de JOSE ALBERTO BRAVO ONDAL. JOSE ARTURO MORALES ALEJANDRE Y MARTHA HERNANDEZ LOPEZ, por auto de fecha primero de octubre del dos mil diez, se señalan las ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble embargado mediante diligencia de fecha veintiocho de enero del dos mil ocho, ubicado en Cerrada de Nardo número 10, colonia Santa Clara, Tultitlán, Estado de México, con una superficie total de ciento setenta metros cuadrados (170 metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias al Norte en 16.80 metros con lote 23; al Sur en 10.80 metros con lote 5 y 6; al Oriente en 15.05 metros con lote 25; y al Poniente en 10.70 metros con Privada de Nardo, valuado en su totalidad por los peritos de las partes en la cantidad de \$620,000.00 M.N. (SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), en consecuencia se convoca a postores, sirviendo como postura legal para el remate la cantidad antes mencionada, con deducción de un diez por ciento; debiéndose publicar los edictos por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, de tal manera que entre la ultima publicación o fijación del edicto y la fecha de remate, medie un término que no sea menor de cinco días, en términos de lo que disponen los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, por lo tanto, se dejan a disposición del ocurso los edictos correspondientes, a fin de que realice las diligencias necesarias para su publicación.

Primer Secretario

Lic. Gisela Correa Ruiz

Rúbrica.

(R.- 314611)

Estados Unidos Mexicanos

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

RAUL FERNANDEZ

ALFONSO PADILLA

En los autos del juicio de amparo número 459/2010-VI, promovido por ING, AFORE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUEVE DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, sin que este juzgado lograra obtenerlo; en consecuencia, 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 ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán 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 la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí o por conducto de apoderado que los representen, las subsecuentes notificaciones, sin ulterior acuerdo, se le harán por lista aún las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 30 de septiembre de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 314686)

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

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

GUITA WINICKI STRAUSS, CARLOS ARANCANCHI Y/O CARLOS ARANKANCHI Y/O CARLOS ARAKANCHI, VICTORIA COHEN FAENA Y/O VICTORIA COEN FAENA Y/O VICTORIA COHEN DE ARAKANCHI, TERESA COHEN FAENA Y/O TERESA COEN FAENA Y VINI Y VANIDADES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 1033/2010-V, promovido por Bodamex, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje y otras, al ser señalados como terceros perjudicados 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, en términos de su numeral 2º, 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 Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 5 de octubre de 2010.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 314814)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil
EDICTO

En el expediente numero 1180/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, Promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de DANIEL RUBEN POPOCA BOONE Y OTRO, el C. JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL por proveído dictado en audiencia de fecha catorce de julio del presente año, y en atención a los proveídos de seis, veinticinco de agosto y nueve de septiembre del año en curso, señalo LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, respecto del bien inmueble embargado, consistente en el lote de terreno y construcción en el existentes ubicado en el lote 21 de la manzana 480, zona 157, (también conocido como calle Pingüino, Esquina Calle Hipocampo), Colonia San Lorenzo Tezonco, Delegación Iztapalapa de esta Ciudad, con la superficie, medidas y colindancias que obran en autos sirviendo de base, para la almoneda la cantidad de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS, 00/100 M.N., siendo postura legal la que cubra el precio de avalúo.

SE CONVOCAN POSTORES

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS SITIOS DE COSTUMBRE, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 4 de octubre de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 314932)

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

EDICTO

En el juicio de amparo 1238/2009, promovido por Ana Lilia Tirado Vivanco y Teresita de Jesús Arrieta Valenzuela, contra actos de la Junta Especial Número Treinta y Seis bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Villahermosa Tabasco y otras autoridades, consistente en el auto de treinta de octubre de dos mil nueve, emitido por la junta responsable, donde ordena se requiera de pago a la parte quejosa por la cantidad de \$2,426,660.00 (dos millones cuatrocientos veintiséis mil seiscientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional), entre otros, por ignorarse el domicilio de la empresa tercera perjudicada "Centro de Asesores Administrativos y Financieros", Asociación Civil, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida, que de no comparecer, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las trece horas con treinta minutos del cinco de noviembre del año en curso.

NOTA.- Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República (El Universal, Excelsior y Ovaciones), así como en el diario "El Dictamen" de la ciudad de Veracruz, Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 7 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Angel Durand Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 314951)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Menor Mixto
Zamora, Michoacán
EDICTO

JUZGADO PRIMERO MENOR MIXTO
ZAMORA, MICHOACAN.

Dentro del juicio ejecutivo mercantil 634/2009, seguido por el Licenciado Alfonso Cortes Montesinos, apoderado jurídico de la persona moral denominada Gísa Sociedad Financiera de Objeto Múltiple E.N.R. S.A. de C.V., frente a M. Teresa Zarate Flores y otro, fijándose las 10:00 diez horas del día 10 diez de Noviembre del año 2010 dos mil diez, a fin de que tenga verificativo la celebración de la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien inmueble:

Casa habitación, domicilio calle niños héroes, número 736 setecientos treinta y seis, Fraccionamiento El Duero, 1ª primera sección, Zamora, Michoacán; con las siguientes medidas y colindancias: Al norte 25 veinticinco metros con lote número 11 once de la misma manzana; al sur 25 veinticinco metros con lote número 12 doce, de la misma manzana; al oriente 3.50 tres metros con cincuenta centímetros con calle niños héroes de su ubicación; al Poniente 3.50 tres metros con cincuenta centímetros con lote número 2 dos de la misma manzana, con una superficie total de 87.50 M2 ochenta y siete metros cincuenta centímetros cuadrados, con un valor pericial en la suma de \$383,000.00 (trescientos ochenta y tres mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Sirve de base para el remate el valor pericial asignado y es postura legal la que cubra las dos terceras partes del mismo.- CONVOQUESE POSTORES.-

Atentamente
Zamora de Hidalgo, Mich.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. María Guadalupe Gutiérrez Alvarez
Rúbrica.

(R.- 314985)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo Menor en Materia Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO MENOR EN MATERIA CIVIL
MORELIA, MICHOACAN
SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 4127/2009, que sobre pago de pesos, promueve JUAN CARLOS DIAZ L. Y GABRIELA MEDINA frente a JOSE LUIS SALGERO SONATO se señalaron las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 30 treinta de Noviembre del año 2010 dos mil diez, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en PRIMER ALMONEDA a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

El lote 8, manzana 2, calle José María Rojo número 281 que forma parte del Fraccionamiento Ignacio Zaragoza, ubicado al Norte del Municipio y Distrito de Morelia, Michoacán, mismo que se registra bajo el número 070 del tomo 04771 de fecha 21 veintiuno de Julio del año 2000, dos mil a favor de José Luis Salguero Sonato, mismo que a decir de los peritos cuenta con las siguientes medidas: al Norte 16.00 metros con lote número 7 siete; al Sur 16.00 metros con lote número 9 nueve; al Oriente 7.00 siete metros con calle José María Rojo que es la de su ubicación y al Poniente 7.00 metros con lote 19 diecinueve;

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$593,500.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación de los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Atentamente
Morelia, Mich., a 6 de octubre de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
M. en D. Esperanza Valdez Barriga
Rúbrica.

(R.- 315109)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

ACTOR: MARIA ISABEL ROSAS MORALES.

DEMANDADO: MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ.

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL: 94/2007

REMATE DEL INMUEBLE UBICADO EN: "CASA MARCADA CON EL NUMERO 64 DE LA CALLE SONORA, DE LA COLONIA SAN RAFAEL PONIENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA..."

SE DECRETA EL REMATE EN PUBLICA ALMONEDA SOBRE LA PARTE ALICUOTA QUE LE CORRESPONDE AL DEMANDADO MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ, RESPECTO DEL SIGUIENTE INMUEBLE: "CASA MARCADA CON EL NUMERO 64 DE LA CALLE SONORA, DE LA COLONIA SAN RAFAEL PONIENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA..."

SERA POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$159,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS, CON CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), QUE EQUIVALEN A DOS TERCIOS DE LA PARTE ALICUOTA QUE CORRESPONDE AL DEMANDADO MAGDALENO JAVIER ROSETE RODRIGUEZ, EN RELACION CON LA COPROPIEDAD DEL INMUEBLE SECUESTRADO EN AUTOS, ESTO ES, \$239,500.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), EN RAZON DE QUE LA TOTALIDAD DEL BIEN RAIZ FUE VALUADO EN \$479,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL).

ANUNCIESE EL REMATE DEL INMUEBLE EN CITA POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

ADEMAS, EL ANUNCIO DE REMATE DEBERA FIJARSE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, 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, HACIENDOSE EL COMPUTO Y CERTIFICACION CORRESPONDIENTE POR LA SECRETARIA DEL JUZGADO.

San Andrés Cholula, Pue., a 20 de octubre de 2010.
La Actuaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. María Magdalena Rivera Córdova
Rúbrica.

(R.- 315218)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 565/2010-V, promovido por COMERCIALIZADORA DE CARNES DE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos Novena Sala y Juez Décimo Noveno, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivado del toca 107/2006/7, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de los terceros perjudicados GUILLERMO GUERRERO GONZALEZ y MIRTHALA IVONNE VALLADARES GARCIA, se ha ordenado emplazarlos a juicio por edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico 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 los terceros perjudicados mencionados, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda; asimismo, se le hace saber que cuentan con el término de treinta días que se computará a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, 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 20 de octubre de 2010.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Iraís Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 315326)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Séptimo de lo Civil
Morelia, Michoacán

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 929/2008, promueve LAS CERVEZAS MODELO DE MICHOACAN, S.A. DE C.V. frente a OMAR INDALÉSIO SERENO MUÑOZ y/o OMAR SERENO MUÑOZ y/o MA. TERESA DE LOS ANGELES MUÑOZ MUÑOZ, se señalaron las 13:30 trece horas con treinta minutos del día 10 diez de Diciembre del año 2010 dos mil diez, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble hipotecado que a continuación se describe:

Una casa habitación ubicada en el boulevard Porfirio García de León número 25, colonia Chapultepec Sur, en esta ciudad de Morelia, Michoacán y que cuenta con las siguientes medidas y linderos; AL NORTE, 08.60 metros, con lote número 13 trece; AL SUR, 08.60 metros, con la calle de su ubicación; AL ORIENTE, 14.00 metros, con el lote número 15 quince; AL PONIENTE, 14.00 catorce metros, con Javier Córdoba; con una superficie de 120 40 metros cuadrados con un valor de \$1,194,520.00 un millón ciento noventa y cuatro mil quinientos veinte pesos.

Sirviendo de base para el remate el valor asignado al inmueble antes citado y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación de 3 edictos dentro del plazo de 9 nueve días hábiles, el primero el primer día, el tercero en el noveno y el segundo dentro del plazo en mención, en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Atentamente
Morelia, Mich., a 6 de septiembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. José Jesús Baltazar García
Rúbrica.

(R.- 315367)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Primera Sala Civil

EDICTO

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional y hágase saber al ciudadano Rufino Santana Oviedo, la interposición de la demanda de amparo promovida por el ciudadano Licenciado Gilberto Zarate Nieves, en su carácter de endosatario en procuración de Germán Rojas Perales, contra actos de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato, consistentes en la resolución de fecha 12 doce de Febrero de 2010 dos mil diez, dictada en el Toca 32/2010, con motivo de la apelación interpuesta en contra de la sentencia dictada por el Juez de Partido Unico Civil en Comonfort, Guanajuato, en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 4/2009-M, promovido por el quejoso, en contra de Rufino Santana Oviedo; para que en el término de 30 treinta días comparezca ante el Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos en su carácter de tercero perjudicado.

Guanajuato, Gto., a 17 de septiembre de 2010.

“2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana”

La Secretaria de Acuerdos de la Primera Sala Civil del
Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Guanajuato

Lic. Margarita Rodríguez Huichapa
Rúbrica.

(R.- 315404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL:

En el expediente 210/2009, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), a través de su apoderada general para pleitos y cobranzas, en contra de Manuel Hernández Pérez, el Juzgado de conocimiento mediante proveído de once de octubre de dos mil diez, entre otras cosas, con fundamento en los artículos 93, fracción I, 95, 96 y demás relativos de la legislación procesal civil federal, admitió la confesional personalísima a cargo del demandado Manuel Hernández Pérez; por ello, se señalaron las once horas con cuarenta y siete minutos del doce de noviembre de dos mil diez, para su desahogo.

Tomando en consideración que el presente juicio se ha seguido en rebeldía del enjuiciado, en estricto cumplimiento a lo estipulado en el dispositivo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, hágase del conocimiento a la parte actora, que deberá publicar a su costa la presente determinación en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas; lo anterior, con la finalidad de respetar la garantía de audiencia del demandado; amén, que el propio artículo 11 del código procesal de la materia y fuero, dispone que cada parte será responsable de sus propios gastos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, requiérase a la accionante, para que en el plazo de tres días contado a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación del presente proveído, comparezca a este órgano jurisdiccional para la entrega de los edictos correspondientes; apercibiéndola que en caso de no exhibir las publicaciones de que se tratan, con tres días de anticipación a la fecha programada para el desahogo de la confesional, no se tendrá por hecha la notificación a la parte demandada y se tendrá por desierta dicha probanza en su perjuicio, por falta de interés en su desahogo.

Asimismo, se apercibe al demandado Manuel Hernández Pérez, que en caso de estar legalmente notificado y no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confeso de las posiciones que previamente sean declaradas de legales, previo impulso de la parte actora.- DOY FE.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 11 de octubre de 2010.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas

Samuel Espinosa Chacón

Rúbrica.

(R.- 315421)

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

EMPLAZAMIENTO A: CONSORCIO PROCOMIA, S.A. DE C.V.

EN EL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA NUMERO 430/2005/34 Y 35 DEL JUICIO ESPECIAL DE FIANZAS SEGUIDO POR PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCISA S.A. DE C.V., EN CONTRA DE HSBC FIANZAS S.A. GRUPO FINANCIERO HSBC, ANTES FIANZAS MEXICO BITAL S.A. GRUPO FINANCIERO BITAL LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL. EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A CONSORCIO PROCOMIA S.A. DE C.V., DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCISA S.A. DE C.V., HACIENDOLES SABER QUE CUENTAN CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

“Sufragio Efectivo. No Reelección.”

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley de la Novena Sala Civil

Lic. María Elena Reyes López

Rúbrica.

(R.- 315514)

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

CONVOQUESEN POSTORES

Dentro de los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 40/08, promovido por los Endosatarios en Procuración de CAJA POPULAR CERANO, S.C.L. de C.V., frente a ENRIQUE CARDOZO CABRERA Y OTROS, en el cual se señalaron las 11:00 once horas del día 23 veintitrés de Noviembre del año 2010 dos mil diez, para la celebración de la Audiencia de Remate en su PRIMERA ALMONEDA respecto del 50% cincuenta por ciento del bien inmueble que a continuación se describe:

1.- Predio urbano con casa habitación marcada con el número 7 siete letra B de la calle Guadalupe Victoria Centro del Distrito Judicial de Puruándiro, Michoacán, mismo que se inscribe en el Registro Público de la propiedad Raíz en el Estado, bajo el número de registro 00000054, Tomo 00000261, correspondiente al distrito mencionado.

Sirviendo de base para el remate la cantidad correspondiente a la mitad del promedio de los avalúos rendidos en el proceso, que asciende a la cantidad de 1,372.500.00 un millón trescientos setenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N. siendo la postura legal la que cubra las 2/3 partes del 50% cincuenta por ciento que le corresponde al demandado y al que se le otorgó el valor por los peritos valuadores equivalente a la cantidad de \$ 686,250 seiscientos ochenta y seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N. convocando postores al remate mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 09 nueve días en los Diarios Oficial de la Federación, un diario de mayor circulación en esta Entidad Federativa y en los Estrados de este juzgado de Puruándiro, Michoacán.

Puruándiro, Mich., a 20 de octubre de 2010.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Saúl Rubén Salgado Zamora

Rúbrica.

(R.- 315526)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 604/2010 PROMOVIDO POR ANA ELENA Y MARCELA, AMBAS DE APELLIDOS ROQUE RAMIREZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL PARTIDO JUDICIAL DE LA PAZ, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMARON: "...Todo lo actuado ya sean autos, sentencias y/o cualquier tipo de actuación derivada del juicio sucesorio intestamentario a bienes del Sr. José Luis Roque Chávez (el "De Cujus"), seguido ante dicha autoridad, bajo el expediente 160/2009, por violación a las garantías de legalidad y audiencia de las Quejosas, por falta de emplazamiento, por incompetencia del Juez de lo Familiar y diversas irregularidades cometidas en dicho juicio como el habernos ignorado o bien excluido en la declaración de herederos y demás etapas procesales del juicio",

ASIMISMO, EN EL ESCRITO DE AMPLIACION DE DEMANDA RECLAMARON:

"...Del archivo General de Notarías del Estado de Baja California Sur, por su omisión de informar que si existe disposición testamentaria del De Cujus en sus archivos.

Del contexto del amparo se desprende que se reclamó a dicha autoridad su omisión de informar a la Jueza Primero Familiar en el juicio intestamentario del Sr. José Luis Roque Chávez, expediente 160/2009 que éste si dejó disposición testamentaria.

De la Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar en La Paz, Baja California SUR.

En auto del 13 de abril de 2009 mediante el cual el juicio intestamentario 160/2009 fue radicado ante la Juez Primero Familiar,

La actuación que siguió el auto admisorio de la sucesión intestamentaria 160/2009 "...", SE ORDENA NOTIFICAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS GISELA SILVIA ROQUE HINTZE Y EMILIO VARELA HAMUI, ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE LA SUCESION DEL SEÑOR JOSE LUIS ROQUE CHAVEZ; POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIENES SE HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL

DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLOS A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., a 30 de septiembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla
Rúbrica.

(R.- 314968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA:

CLAUDIA REGINA GUTIERREZ RUBIO.

Con fecha veinticinco de mayo de dos mil diez, Agustín Alberto Canseco Lemus, en representación de Eugenia Walerstein Derechín, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en esta ciudad, contra la autoridad y actos que a continuación se precisan: PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUERRERO Y DIRECTOR GENERAL JURIDICO CONSULTIVO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, GUERRERO, LICENCIADO ULISES LOPEZ OLVERA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN Y LICENCIADO DELFINO VARGAS PANTOJA, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN, CON RESIDENCIA EN ZIHUATANEJO, GUERRERO, SE RECLAMA: LA RESOLUCION DEL NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL DECRETADA EN FECHA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE; asimismo se le reconoció el carácter de tercera perjudicada, no siendo posible emplazarla en los domicilios que para tal efecto señaló la parte quejosa, así como las autoridades a quienes se solicitó información sobre el particular ordenándose su emplazamiento por edictos; por lo que, se hace saber a CLAUDIA REGINA GUTIERREZ RUBIO, que deberá comparecer, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con sede en Acapulco, Guerrero, a deducir lo que a sus intereses convenga dentro del juicio de garantías número 659/22010-I, haciéndole saber que quedan a su disposición en este Juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EXCELSIOR que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal,

En la inteligencia de que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas diez minutos del catorce de diciembre de dos mil diez.

Acapulco, Gro., a 4 de octubre de 2010.
La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Antonia Gómez Valverde
Rúbrica.

(R.- 314222)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 60619

Dentro de los autos del expediente judicial 429/2009 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Geronimo Valdez López en contra de Alma Rosa Almaguer Torres y Juan Martin Lara Rodriguez se señalan las 12:00 horas del día 11 de Noviembre del año 2010 a fin de que tenga verificativo en este Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente el desahogo de la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier momento dentro de dicho término. Dicho bien inmueble embargado consiste en los derechos de propiedad que le corresponden a los C.C. ALMA ROSA ALMAGUER TORRES y JUAN MARTIN LARA RODRIGUEZ, consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 38 DE LA MANZANA NUMERO 322 DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL PASEO DE LOS ANDES, TERCER SECTOR DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 M2 Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 6.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 11; AL SURESTE MIDE 6.00 METROS Y DA FRENTE A LA CALLE AFRODITA; AL NORESTE MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 37; AL SUROESTE MIDE 15.00 METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 39; LA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES; AL NOROESTE, VULCANO; AL NORTE, OLIMPIA; AL SURESTE, AFRODITA; Y AL OESTE, POSEIDON. Siendo los datos de registro los siguientes: Inscrito bajo el Número 1128, Volumen 66, Libro 23, Sección Propiedad, Unidad San Nicolás, de fecha 22 de Mayo de 1997. Servirá como postura legal la cantidad de \$226,666.66 (DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), es decir las dos terceras partes de los avalúos realizados por los peritos designados en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$340,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) que es el valor que arrojan los avalúos realizados por los peritos designados en autos, y además deberá de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen. Doy Fe.

Monterrey, N.L., a 5 de octubre de 2010.

El C. Secretario del Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez

Rúbrica.

(R.- 314610)

AVISO AL PUBLICO

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.
Juicio de Amparo 332/2010-II
EDICTO

"DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

SECCION AMPARO

PRINCIPAL 332/2010-II

En los autos del juicio de amparo número 332/2010-II, promovido por KARLA KARINA FIGUEROA GUTIERREZ, se dictó el siguiente acuerdo:

"... En consecuencia, 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 en la materia, los edictos deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", que se edita en México, Distrito Federal y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al tercero perjudicado Grupo Mile S.A. de C.V, a través de su representante legal, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, para que si a su interés conviene se apersone en esta acción constitucional y aporte las pruebas que estime convenientes; requiriéndolo para que señale domicilio en esta ciudad de Colima, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, con apoyo en lo previsto por el invocado artículo 30, fracción II de la Ley de la Materia, las subsecuentes notificaciones, aun las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional."

Notifíquese personalmente.

Lo proveyó y firma el licenciado Edgar Estuardo Vizcarra Pérez, Juez Primero de Distrito en el Estado de Colima, asistido del Secretario quien da fe, licenciado Espiry Javier Correa Guízar". Lic. E. E. Vizcarra P.- Lic. E. J. Correa G.- DOS FIRMAS ILEGIBLES.

Lo que transcribo para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

Colima, Col., a 22 de septiembre de 2010.

El Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Espiry Javier Correa Guízar

Rúbrica.

(R.- 315219)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Chihuahua
Juzgado Primero Civil
Distrito Benito Juárez
EDICTO DE REMATE

AL PUBLICO EN GENERAL

En el expediente número 407/08, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JUAN GONZALEZ TORRES, en contra de CARLOS ANTONIO FEREZ ARANA, REPRESENTANTE LEGAL DE ARISTOKRAT, S.A. DE C.V. Y/O A LA PERSONA MORAL DENOMINADA ARISTOKRAT, S.A. DE C.V., A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL, existe un auto que a la letra dice: CIUDAD CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA., A VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ. Por presentado JUAN GONZALEZ TORRES, de personalidad acreditada en autos, con su escrito recibido el trece de los corrientes, como lo solicita, y toda vez que las partes no hicieron manifestación alguna respecto a los dictámenes periciales que

se les puso a la vista mediante auto de fecha treinta de septiembre del año en curso, en consecuencia, se aprueban los mismos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1079 del Código de Comercio Reformado. Por lo que se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble que se encuentra garantizando las prestaciones reclamadas en este juicio consistente en: TERRENO RUSTICO UBICADO EN LA EXCOLONIA AGRICOLA SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC, CHIHUAHUA., FRACION DEL LOTE 30, CON UNA SUPERFICIE DE 10-16-00 HECTAREAS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: DEL 1 AL 2 NOROESTE EN 400.0000 METROS CON EJIDO CUAUHTEMOC: DEL 2 AL 3 NORESTE EN 130.0000 METROS CON LOTE 24: DEL 3 AL 4 SURESTE EN 470.000 CON FRACCION DEL LOTE 30, Y DEL 4 AL 1 SUROESTE EN 378.0000 METROS CON PROPIEDAD DE TEODORO CERROS, REGISTRADO A NOMBRE DE ARISTOKRAT, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTE DISTRITO JUDICIAL BENITO JUAREZ, BAJO EL NUMERO 50 A FOLIO 50 DEL LIBRO 760 DE LA SECCION PRIMERA, y servirá de base para el remate la cantidad de \$10,414,000.00 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.) término medio aritmético de los avalúos aprobados y, será postura legal la cantidad de \$6,942,666.66 (SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), que es la que cubre las dos terceras partes de la cantidad antes mencionada, por lo que se ordena anunciar su venta por medio de EDICTOS por tres veces, dentro de nueve días, por tratarse de bienes raíces, conforme lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, y que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en el Tablero de Avisos de este Juzgado, en demanda de postores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles NOTIFIQUESE. Así lo acordó y firma el LICENCIADO ADOLFO MALDONADO DELGADO, Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial Benito Juárez, ante la Secretaria de Acuerdos, con quién actúa y da fe. DOY FE. rúbricas.

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Ciudad Cuauhtémoc, Chih., a 22 de octubre de 2010.

La Secretaria

Lic. Margarita Ramos Govea

Rúbrica.

(R.- 315460)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 60965

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial número 1250/2007 promovido por RAMIRO PATRICIO FLORES TAFINDER en contra de ANDRES DE JESUS RUBALCABA OCHOA Y GABRIELA VILLEGAS FERNANDEZ, la Audiencia de remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos a la parte demandada ANDRES DE JESUS RUBALCABA OCHOA Y GABRIELA VILLEGAS FERNANDEZ, consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 4509 CUATRO MIL QUINIENTOS NUEVE CON FRENTE A LA CALLE SAN PATRICIO, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA MITRAS, DE ESTA CIUDAD Y LOTE DE TERRENO SOBRE EL CUAL SE ENCUENTRA CONSTRUIDA, MARCADO CON EL NUMERO 39 TREINTA Y NUEVE, DE LA MANZANA NUMERO 92 NOVENTA Y DOS, CON SUPERFICIE DE 69.78 M2. (SESENTA Y NUEVE METROS SETENTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS) Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL ORIENTE MIDE 4.00 (CUATRO METROS) Y DA FRENTE A LA CALLE HACIENDA SAN PATRICIO; AL PONIENTE MIDE 4.00 (CUATRO METROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 4 CUATRO; AL NORTE MIDE 17.52 (DIECISIETE METROS CINCUENTA Y DOS CENTIMETROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 25 VEINTICINCO; Y AL SUR MIDE 17.37 (DIECISIETE METROS TREINTA Y SIETE CENTIMETROS) Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 26 VEINTISEIS. ENCONTRANDOSE LA MANZANA CIRCUNDADA POR LAS CALLES DE: AL NORTE, HACIENDA EL CANELO; AL SUR, HACIENDA SAN PATRICIO; AL ORIENTE, HACIENDA SAN PATRICIO Y AL PONIENTE HACIENDA SAN NICOLAS; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$580,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA 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 \$386,666.66 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS 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 y en la Tabla de Avisos o Puerta del Tribunal. LA AUDIENCIA DE REMATE TENDRA VERIFICATIVO EL PROXIMO DIA 6 SEIS DE DICIEMBRE DE 2010 DOS MIL DIEZ A LAS 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS, en el local de éste Juzgado. 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 depósito que podrá ser expedido por aquéllas instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes. Doy fe.

Monterrey, N.L., a 27 de octubre de 2010.

C. Primer Secretario

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 315547)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO No. 57050

El día 19 diecinueve de noviembre del 2010 dos mil diez a las 10:30 diez horas con treinta minutos se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda dentro de los autos que integran el expediente 578/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR ALDO BARRERA GARZA EN CONTRA DE ENRIQUE MARTINEZ REYES respecto del bien inmueble consistente en: FINCA MARCADA CON EL NUMERO 87, DE LA CALLE BOSQUE DE LERMA, SEGUNDA SECCION DEL FRACCIONAMIENTO LA HERRADURA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO. CONSTRUIDA SOBRE LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 10, DE LA MANZANA XIII, SEGUNDA SECCION DEL FRACCIONAMIENTO LA HERRADURA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, DISTRITO TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO; CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 30.00 TREINTA METROS CON EL LOTE 9 NUEVE; AL SUR MIDE 30.00 TREINTA METROS CON LOTE 11 ONCE; AL ORIENTE MIDE 12.00 DOCE METROS CON CALLE BOSQUE DE LERMA, AL PONIENTE MIDE 12.00 DOCE METROS CON LOTE 20 VEINTE, SUPERFICIE TOTAL 360.00 M2 TRESCIENTOS SESENTA METROS CUADRADOS; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$1'790,000.00 (UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA 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 \$1'193,333.33 (UN MILLON CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 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 de lo Civil con Jurisdicción y Competencia en Huixquilucan, Estado de México. 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. en la inteligencia de que en la Secretaria del Juzgado se proporcionaran mayores informes.- DOY FE.

Monterrey, N.L., a 18 de octubre de 2010.

El C. Secretario del Juzgado Segundo Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Ricardo Angeles López

Rúbrica.

(R.- 315555)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil

EDICTO

Juzg 59 Civil

Exp, 346/08

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR GRACIA YRANZO ANNA ELISA EN CONTRA DE COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF S.A. DE C.V. EXPEDIENTE NUMERO 346/2008 LA C. JUEZ DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE

AUDIENCIA A CUMPLIMENTAR. México distrito Federal siendo las doce horas del día diecinueve de octubre del dos mil diez día y hora para que tenga lugar la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA ..SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE PROXIMO debiendo de prepararse dicha subasta tal y como fue ordenado en el auto antes mencionado

AUTO A CUMPLIMENTAR.- México distrito federal a tres de septiembre del dos mil diez.

A sus autos el escrito de cuenta del mandatario judicial de la parte actora, y tomando en consideración lo manifestado en el mismo así como las constancias de autos. por corresponder al estado procesal del presente juicio y en ejecución de sentencia como se solicita para que tenga lugar la subasta publica en primera almoneda del bien inmueble embargado a la parte demandada consistente en el DEPARTAMENTO SENIOR PENT HOUSE 04 DE LA TORRE HOGAN DEL CONJUNTO PALMETTO LOMAS COUNTRY UBICADO EN EL NUMERO DIECINUEVE DE LA AVENIDA DE LAS FLORES DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS COUNTRY CLUB EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN DISTRITO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, y para que tenga verificativo dicha subasta se señalan las DOCE HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE OCTUBRE PROXIMO sirviendo de base para el remate la cantidad de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS y siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, así mismo para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL INMUEBLE que en su caso les interese mediante certificado de deposito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no seran admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del código Federal de Procedimientos civiles de aplicación supletoria. Asimismo dicha subasta de conformidad con lo dispuesto por el articulo 1411 del código de Comercio y 474 del Código Federal de procedimientos civiles aplicado supletoriamente, debera anunciarse por medio de edictos que se publicaran por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. Por otra parte y tomando en consideración que los inmuebles materia del remate de que se trata se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, con fundamento en el último de los preceptos antes invocados, con los insertos necesarios. GIRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN HUIXQUILUCAN DISTRITO DE TLALNEPANTLA ESTADO DE MEXICO, para que se sirva anunciar el remate en cuestion en la puerta del juzgado NOTIFIQUESE Lo proveyo y firma la c. juez DOY FE DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Ma. Susana Leos Godínez

Rúbrica.

(R.- 315344)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Resolución nueve de Junio 2010, decreta primera publica almoneda, remate bien inmueble identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO CUARENTA Y NUEVE, DE LA CALLE GENERAL FRANCISCO LAMADRID, FRACCIONAMIENTO LOMAS DE LORETO, DE LA CIUDAD DE PUEBLA. Postura legal cantidad: UN MILLON CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, que corresponde a las dos terceras partes del avalúo, convocándose postores mediante publicación tres edictos, quienes deben formular posturas y pujas dentro de los diez días siguientes a la publicación del último edicto, venciendo el termino a las DOCE HORAS del décimo día, se previene parte demandada que puede liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de causar estado el auto de fincamiento del remate. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC a través de su Apoderado: VICTOR FLORES GARCIA contra ERIKO VILLEGAS MORENO.

Expediente: 106/2009.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla.

Ciudad Judicial, Pue., a 25 de junio de 2010.

Diligenciario

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 315516)

AVISOS GENERALES

IXE GRUPO FINANCIERO, S.A.B. DE C.V.
AVISO A LOS ACCIONISTAS

La asamblea general ordinaria de accionistas de Ixe Grupo Financiero, S.A.B. de C.V., celebrada el 28 de octubre de 2010, resolvió poner en circulación acciones de la tesorería de la sociedad representativas del capital variable de la sociedad, y notificar el derecho de preferencia de los accionistas como sigue:

PRIMERO.- Pónganse en circulación 16'750,000 (dieciséis millones setecientos cincuenta mil) de acciones de la Serie "O Clase I", representativas de la parte variable del capital social que se encuentran en la tesorería de la sociedad, a su valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.), más una prima por suscripción de acciones de \$14.00 (catorce pesos 00/100 M.N.).

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y décimo de los estatutos sociales, los accionistas cuentan con un plazo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, para ejercer su derecho de preferencia a suscribir las acciones a que se refiere el punto anterior, a un precio de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) por acción, más una prima en suscripción de \$14.00 (catorce pesos 00/100 M.N.) por acción, en proporción de una acción de la Serie "O Clase I", por cada 46.3214225074627 acciones de las que actualmente sean propietarios. Las acciones tienen clave de pizarra IXEGF.

TERCERO.- Los accionistas deberán ejercer el derecho de suscripción preferente referido en el presente aviso, a través de su intermediario financiero que sea participante en el S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. ("Indeval") dentro del citado plazo.

CUARTO.- Las acciones que hubieren sido debidamente suscritas y pagadas en ejercicio del derecho de suscripción preferente que se contempla en este aviso, serán entregadas a los accionistas suscriptores de la sociedad, mediante traspaso a las cuentas de los custodios indicados por dichos accionistas en Indeval.

QUINTO.- Transcurrido el plazo de 15 días naturales, ofrézcase para suscripción y pago en las mismas condiciones a los accionistas de Grupo Inmobiliario CARR, S.A.P.I. de C.V., hasta 15'450,574 de acciones Serie "O Clase I" de la Sociedad, respecto de las cuales no se haya ejercido la preferencia, de acuerdo con el contrato que se tiene celebrado para la adquisición de 39.99% del capital social de IXE Automotriz, S.A. de C.V., SOFOM, E.R., IXE Grupo Financiero.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

IXE Grupo Financiero, S.A.B. de C.V.

Prosecretario del Consejo de Administración

Armando Rivero Laing

Rúbrica.

(R.- 315493)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad
Area de Responsabilidades
Expediente Administrativo PA/053/2009
Oficio 18/164/CFE/CI/AR-RB/837/2010

Notificación por edictos del citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. Leonardo Toledo Avendaño.

Presente.

En cumplimiento a la ejecutoria de veintisiete de mayo de dos mil diez, dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Séptimo Circuito, en el amparo en revisión R.A.135/2010, se deja sin efectos todo lo actuado hasta este momento en el procedimiento administrativo de responsabilidades PA/053/2009, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 37, fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80, fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 62, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 54, párrafos primero y quinto y 55, fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del décimo día hábil, contado a partir de la tercera publicación de este oficio citatorio, en este medio de difusión, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma 164, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que presuntamente son causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia.

Lo anterior, en virtud que mediante oficio 18/164/CFE/CI/AQ/001033/2009 de veintidós de junio de dos mil nueve, la Titular del Area Quejas del Organo Interno de Control, turnó a esta autoridad el expediente DE-000021/2009-OR, del que se desprenden presuntas irregularidades administrativas imputables en su contra, en el ejercicio de su puesto como Agente Comercial adscrito a la Agencia Comercial Entabladero de la Zona de Distribución Poza Rica, dependiente de la División de Distribución Oriente de la Comisión Federal de Electricidad, consistentes en:

Usted, en su calidad de Agente Comercial, el doce de mayo de dos mil nueve, aproximadamente a las 18:00 horas, encontrándose en el estacionamiento del restaurante Tok's ubicado en el Boulevard Adolfo López Mateos, en Poza Rica, Veracruz, dentro del vehículo marca Chevrolet, color azul, propiedad del C. Luis Ramos Ibarra, Presidente Municipal de Filomeno Mata, Veracruz, recibió indebidamente de éste la cantidad de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), a cambio de no cortar el servicio de energía eléctrica del referido municipio y afectar así los servicios de bombeo de agua potable y alumbrado público; sin embargo, no pudo quedarse con la cantidad mencionada, en razón de que fue aprehendido y puesto a disposición de la autoridad ministerial inmediatamente después de ocurrido este hecho, por los Agentes Federales de Investigación C.C. Carlos Mauricio Arriola Pérez y Josué Ramírez Tejeda. Asimismo Usted, de forma indebida, y bajo la misma amenaza, en el mes de febrero de dos mil nueve, coaccionó al aludido Presidente Municipal, para que le entregara la cantidad de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), dándole este último los cheques 314 y 340 de la cuenta a nombre del referido municipio 00561795922 del Banco Mercantil del Norte S.A. (BANORTE), cada uno por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) expedidos a nombre de la C. Luz del Carmen Jiménez Jiménez, quien es su esposa, y quien los cobró el nueve de marzo y catorce de abril de dos mil nueve, respectivamente. Conductas con las que Usted incumplió las obligaciones establecidas en el artículo 8, fracciones I y XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que lo constreñían a abstenerse de realizar cualquier acto que implicara el ejercicio indebido de su empleo, así como a desempeñar éste sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su función.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer sin causa justificada a la mencionada diligencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados, se tendrán por ciertos los actos que se le atribuyen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente a la notificación del presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con su numeral 47.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente administrativo relacionado con los hechos referidos, en días hábiles, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente

México, D.F., a 18 de octubre de 2010.

El Titular del Area de Responsabilidades

Lic. Ricardo Pavel Meza

Rúbrica.

(R.- 315591)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

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

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.

(A.N.D.I.)

SEGUNDA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL COMITE DE VIGILANCIA CONVOCAN A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 16 DE NOVIEMBRE DE 2010 A LAS 16:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA EL TEATRO "JORGE NEGRETE", UBICADO EN EL NUMERO 128, DE LAS CALLES DE IGNACIO M. ALTAMIRANO, COLONIA SAN RAFAEL, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LECTURA DE LA SINTESIS DE LAS ACTAS DE LAS DOS ULTIMAS ASAMBLEAS.
- 2.- INFORMES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITE DE VIGILANCIA.
- 3.- PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 Y APROBACION, EN SU CASO.

4.- INFORME DE LA COMISION REFORMADORA DEL ESTATUTO.

5.- ASUNTOS GENERALES.

NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28 DE NUESTROS ESTATUTOS.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.

Presidenta del Consejo Directivo

A.N.D.I.

Emilia Carranza

Rúbrica.

(R.- 315551)

COMPAÑIA ESPECIALIZADA EN DISEÑO

S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 6 DE MARZO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 7 de octubre de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 315424)

EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES

SCHULTZ S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 26 DE ENERO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

Liquidador

Liliana Escalante Mendoza

Rúbrica.

(R.- 315425)

CREDIMOTORS, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha 13 de septiembre de 2010, se acordó disminuir el capital fijo de la sociedad CREDIMOTORS, S.A. DE C.V., SOFOM E.N.R. por la cantidad de \$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), para quedar en la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.

Administrador Unico

Enrique Puga Zavala

Rúbrica.

(R.- 315624)

AVISO AL PUBLICO

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

Suscripción semestral: \$ 1,139.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura
LICITACION PUBLICA INCLUYENDO SUBASTA SRANOROESTE 002/2010
CONVOCATORIA

En observancia a la Ley General de Bienes Nacionales y a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Propiedad de FIRA, el Banco de México en su carácter de Fiduciario del Gobierno Federal en el Fideicomiso denominado Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, convoca a los interesados a participar en la licitación pública incluyendo subasta, número: SRANOROESTE 002/2010, relativa a la venta de equipo de transporte, por haber sido considerado no útil para la entidad, dicha licitación se llevará a cabo en las oficinas y domicilios señalados de acuerdo con el siguiente detalle:

Venta de bases: 9:30 a 15:00 Hrs.	Junta de aclaración a las bases: 12:00 Hrs.	Registro y presentación de las ofertas: 9:30 Hrs.	Apertura de ofertas: 12:00 Hrs.	Fallo: 9:30 Hrs.	Horario para ver físicamente los bienes: 9:30 a 15:00 Hrs.
3 al 12 de noviembre de 2010 (días hábiles)	12 de noviembre de 2010	16 de noviembre de 2010	16 de noviembre de 2010	17 de noviembre de 2010	3 al 12 de noviembre de 2010 (días hábiles)

No. de lote	Descripción general de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Valor mínimo para venta (antes de IVA)
1	Ford F150, modelo 2005	1	Unidad	92,974.14
2 al 25	Chevrolet pick up Silverado, modelo 2005	24	Unidad	2'077,478.28

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

• Para participar en el presente proceso de licitación y en la subasta, los interesados necesariamente deberán adquirir las bases que estarán a su disposición del día 3 al 12 de noviembre de 2010, siendo responsabilidad de los interesados el adquirirlas oportunamente durante este periodo, y obtener el recibo correspondiente, cubriendo en efectivo, cheque certificado, cheque de caja a favor del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o, en caso necesario, abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic. o mediante depósito bancario a la cuenta que le indique la convocante, la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, en las oficinas de la convocante. La venta de bases, junta de aclaración a las bases, registro y presentación de las ofertas, apertura de ofertas y fallo, se llevarán a cabo en las oficinas de la convocante ubicadas en Boulevard García Morales número 276, colonia El Llano, código postal. 83210, planta alta, Hermosillo, Sonora.

• En caso de que se declare desierta la licitación en alguno(s) de sus lotes, en virtud de no haberse presentado oferta alguna o de no haber sido aceptables las presentadas, se procederá a la subasta de los bienes declarados desiertos siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda, conforme a lo señalado en el numeral 10 de las bases. Los interesados previamente al pago de las bases podrán consultarlas en las oficinas de la convocante y en la página de Internet de esta Institución: www.fira.gob.mx y ver los bienes a licitar en los domicilios de las instalaciones de FIRA señalados en las bases de licitación de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 horas.

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

Hermosillo, Son., a 3 de noviembre de 2010.
 Subdirector Regional de Administración en el Noroeste
Abraham Schcolnik Jazo
 Rúbrica.

(R.- 315602)

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 037/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ORGANIZACION, PLANEACION Y DESARROLLO		
Código del puesto	04-810-1-CFLC001-0000373-E-C-M		
Nivel administrativo	LC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. FIJAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN MATERIA DE ORGANIZACION Y DE GESTION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITAN LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS EN EL TEMA. 2. ESTABLECER PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSFORMACION Y MODERNIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y SALARIALES, PARA CONTRIBUIR EN EL REDISEÑO DE ESTRUCTURAS ESBELTAS Y ORIENTADAS A RESULTADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. DIRIGIR POLITICAS Y ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL, ASI COMO EN LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS Y SERVICIOS AL PUBLICO QUE PRESTA LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA. 4. ESTABLECER LAS ACCIONES DE COORDINACION EN EL PROCESO DE ANALISIS EN MATERIA DE CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN DICTAMINAR LA VIABILIDAD TECNICA FUNCIONAL DE LOS MISMOS. 5. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS Y EL TABULADOR DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ESTABLECER LA CONGRUENCIA CON LOS CATALOGOS DEL GOBIERNO FEDERAL. 6. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE ACCION EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL ANALITICO DE PLAZA - PUESTO, ASI COMO DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL. 7. DIFUNDIR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS ORIENTADOS A LA OPERACION Y CONTINUIDAD		

	DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS EN MATERIA DE PUESTOS, EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 8. DEFINIR LOS LINEAMIENTOS EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS RELATIVAS AL PROCESO DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL DESPACHO Y LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 10. VALIDAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y REPORTES ESPECIALES REQUERIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES 11. ESTABLECER LOS VINCULOS DE COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS DE LA OFICIALIA MAYOR Y DEMAS REMITENTES DE INFORMACION DE CARACTER ESPECIAL, PARA ASEGURAR LA ASIGNACION Y ATENCION CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 5 PARA DIRECTOR GENERAL ADJUNTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO DETALLADO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

1a. Requisitos de participación.

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

2a. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 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	3 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de noviembre 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 continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

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

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

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

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

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

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

7a. Publicación de resultados

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

8a. Reserva de aspirantes

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

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

9a. Declaración de concurso desierto

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

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

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

10a. Cancelación de concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

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

12a. Resolución de dudas:

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

13a. Inconformidades:

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

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

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

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

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

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

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

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

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

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

(R

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 038/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código del puesto	04-811-1-CFKC002-0000044-E-C-O		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 2. EMITIR LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL SECTOR, PARA LA APROBACION DEL SECRETARIO Y PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 3. AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO-ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA, PARA ASEGURAR LA ADECUACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA Y LA APLICACION DEL PRESUPUESTO A LAS NECESIDADES REALES DE OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, QUE LO REQUIERAN. 4. DEFINIR MECANISMOS GENERALES DE GESTION EN MATERIA DE AFECTACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LA DEPENDENCIA, PARA SOMETER AL PROCESO DE AUTORIZACION DE LAS MISMAS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 5. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL ANUAL, PARA EVALUAR EL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO.		

	6. DICTAR ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION PROGRAMATICA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 7. CONDUCIR LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A TRAVES DE NORMAS CONTABLES, SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y RESGUARDO DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 8. DEFINIR Y DIFUNDIR POLITICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS Y TRAMITES DE PAGO, INVERSION DE EXCEDENTES DE EFECTIVO, ASI COMO LA COMPROBACION DE GASTO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS FINANCIEROS CONTRAIDOS POR LA SECRETARIA. 9. IMPLEMENTAR POLITICAS DE CONTROL EN MATERIA DE INGRESOS CAPTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR LA ENTREGA Y RECUPERACION DE LOS RECURSOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 10. ESTABLECER LINEAMIENTOS SOBRE LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES, PARA EVALUAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN LA CONSECUION DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS. 11. DICTAR POLITICAS DE CONTROL SOBRE LOS RECURSOS FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA ADMINISTRACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS EN EL EJERCICIO PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL. 12. EVALUAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION LOS SISTEMAS INFORMATICOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, OPERACION FINANCIERA Y CONTABILIDAD, PARA DETERMINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y FORMULAR PLANES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO EN LA DEPENDENCIA. 13. DETERMINAR ESTRATEGIAS SOBRE LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA CONTAR CON SISTEMAS Y PROCESOS EFICIENTES EN LA REALIZACION DE SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL. 14. ESTABLECER MECANISMOS GENERALES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE BUEN GOBIERNO Y MEJORA REGULATORIA. 15. DIFUNDIR POLITICAS DEL MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CONTABILIDAD, PAGO, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA REGULACION, OPERACION Y CONTROL DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LA SECRETARIA. 16. PARTICIPAR CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS PROCESOS DE FUSION, EXTINCION, LIQUIDACION, TRANSFERENCIA O VENTA DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS Y DISPOSICIONES DEFINIDAS EN LA MATERIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL	O	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION

	TITULADO	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • FINANZAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ANALISIS NUMERICO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 6 PARA DIRECTOR GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del puesto	04-812-1-CFKC002-0000017-E-C-N		
Nivel administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTABLECER POLITICAS QUE REGULEN LOS PROCESOS DE ASIGNACION, UTILIZACION, CONSERVACION, ASEGURAMIENTO, REPARACION, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR EL USO Y CONSERVACION DE DICHOS RECURSOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA EVALUACION Y ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, PARA OPTIMIZAR AREAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DIARIO DEL PERSONAL ADSCRITO. 3. DEFINIR LOS PROCESOS Y MECANISMOS CON RESPECTO A LA CONTRATACION Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE DICHOS TRABAJOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS. 4. ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES EN LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE OBRAS DE REMODELACION O REMOZAMIENTO, PARA CUMPLIR CON ESTANDARES DE CALIDAD RELACIONADAS A LOS ASPECTOS TECNICOS QUE COMPETEN A LA DEPENDENCIA.		

	5. EMITIR LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LA FORMULACION DE PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, PARA ASEGURAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS QUE JUSTIFIQUEN LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES EN EL SIGUIENTE EJERCICIO. 6. DIFUNDIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SIMPLIFICACION DE LOS MISMOS, ASI COMO LA PRONTA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 7. EXPEDIR POLITICAS GENERALES EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL. 8. DETERMINAR CRITERIOS DE APLICACION GENERAL EN LA CONTRATACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL, INMUEBLES Y CONTENIDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION Y REGULACION DE LOS MISMOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA. 10. CONTROLAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA ANTE CASOS DE SINIESTRO. 11. ESTABLECER POLITICAS EN MATERIA DE ASIGNACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO DE TRANSPORTE, EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE E INSUMOS, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 12. EXPEDIR LINEAMIENTOS DE OPERACION SOBRE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ALMACENES, INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 13. COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. 14. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL PAGO Y FINIQUITO DE DICHAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • FINANZAS • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA

		• ACTIVIDAD ECONOMICA • SISTEMAS ECONOMICOS • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 6 PARA DIRECTOR GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS		
Código del puesto	04-812-1-CFNC002-0000118-E-C-N		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LICITACION RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASI COMO LOS SERVICIOS EN GENERAL PARA LA SECRETARIA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA CODYUVAR EN LA ADQUISICION DE LOS BIENES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 3. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ADJUDICACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. SUPERVISAR LOS DICTAMENES TECNICOS ELABORADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y VERIFICAR LA REALIZACION DE ANALISIS RESPECTO AL DICTAMEN ECONOMICO, PARA CAODYUVAR AL BALANCE DE NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DEL MERCADO Y ADQUIRIR LOS BIENES QUE REQUIERA LA SECRETARIA. 5. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA GRP SAP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION, DESDE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR. 6. INSTRUIR LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LAS ADJUDICACIONES, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS		

	CORRESPONDIENTES EL AVANCE EN EL PROCESO. 7. SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS, CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES Y CALIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES. 8. EVALUAR LAS ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL GRP SAP, A FIN DE IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO, CARGAS DE TRABAJO, CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE APROVISIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS TOMAR MEDIDAS Y CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: - FINANZAS - ADMINISTRACION - MERCADOTECNIA Y COMERCIO - DERECHO - COMPUTACION E INFORMATICA - ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ACTIVIDAD ECONOMICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONTABILIDAD - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: LEGISLACION APLICABLE A LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000160-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E	Sede	MEXICO, D.F.

	IDENTIFICACION PERSONAL		
Funciones principales	1. RECOMENDAR LOS ESTANDARES DE DISEÑO, DESARROLLO, CONSTRUCCION Y PRUEBAS DE LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR SU EXPANDIBILIDAD, COMPATIBILIDAD Y EVITAR SU SOBRESATURACION. 2. PROPONER MEJORES PRACTICAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS EXISTENTES. 3. COORDINAR EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA ARQUITECTURA ACTUAL DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA MISMA. 4. REVISAR LOS ESTUDIOS Y ANALISIS DE NUEVAS NECESIDADES DE ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, PROGRAMAR Y RECOMENDAR SU MODIFICACION, ADICION O CAMBIO. 5. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LAS APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LA UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y POLITICA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE RENDIMIENTO DEL ENTORNO E INTEROPERABILIDAD DE LA ARQUITECTURA DE LA INFORMACION EXISTENTE, PARA EVALUAR EL IMPACTO DE NUEVAS APLICACIONES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 7. INSPECCIONAR LA ELABORACION DE PRUEBAS DE LAS RESTRICCIONES DE HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIAS DISPONIBLES, PARA EVALUAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 8. INSTRUMENTAR LOS COMPONENTES, INTERFACES Y COMUNICACIONES, PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 9. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES		1. TRABAJO EN EQUIPO

	GERENCIALES	2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SESIONES • JAVA • SPRING • JDBC SPRING • LDAP • UNIX • FRAMEWORKS • APPLICATION CONTEXT • ARQUITECTURA DE SOFTWARE VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPLANTACION DE SISTEMAS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000122-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LA INFRAESTRUCTURA REFERENTE A SOFTWARE Y HARDWARE CON QUE CUENTA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS EN LA IMPLANTACION DE SISTEMAS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. IMPLANTAR EL SISTEMA DE INSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTOS CIVILES, ASI COMO OTROS PROGRAMAS INFORMATICOS EN LOS REGISTROS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS CIVILES Y LA ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. 3. ESTIMAR LOS AVANCES DE LA IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PARA COADYUVAR EN LA OPTIMIZACION Y CUMPLIMIENTO CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION CON LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. ASESORAR TECNICAMENTE A LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA FACILITAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS IMPLANTADOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 5. ANALIZAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS APLICACIONES IMPLANTADAS EN LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA EXPLOTACION DE LAS MISMAS.		

	6. SUPERVISAR LAS PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LAS APLICACIONES RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD. 7. ESTUDIAR LOS MANUALES TECNICOS EXISTENTES EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONADOS CON LA METODOLOGIA DE IMPLANTACION DE SISTEMAS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA OPTIMIZACION DE LAS DIFERENTES APLICACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • CMMI • MONITOREO DE RED • ADMINISTRACION DE SOLARIS • PROGRAMACION EN ORACLE • SOLARIS • JAVA • SESIONES • SPRING VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE BASES DE DATOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000066-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA POBLACIONAL E IDENTIDAD PERSONAL CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS REGISTROS CIVILES, PARA ASEGURAR SU DEPURACION PREVIO AL PROCESO DE CAPTURA HISTORICA. 2. DESARROLLAR SISTEMAS DE DETECCION DE INCIDENCIAS EN LA CAPTURA HISTORICA DE LOS ACTOS REGISTRALES, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RESPECTIVAS.		

	3. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS SOBRE LAS INCIDENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ACTOS REGISTRALES DE LAS BASES DE DATOS, PARA SOLICITAR SU CORRECCION Y/O ELIMINACION POR PARTE DE LOS REGISTROS CIVILES. 4. INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE VALIDACION DE BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA LA HOMogeneIDAD DE LOS ACTOS REGISTRALES EN LOS DIFERENTES REGISTROS CIVILES EN EL PAIS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SESIONES • JAVA JDBC • CONECTAR ORACLE CON JAVA • FUNDAMENTOS JSP • SERVER-SIDE JAVA: ADVANCED FORM PROCESSING USING JSP • SPRING • TAGLIBS • GENERACION DE ARCHIVOS JAR • GENERACION DE ARCHIVOS EAR • APPLICATION CONTEXT • LDAP • PATRONES DE DISEÑO • PROCESOS JAVA • JAVA ARREGLOS • ESTRUCTURAS DE DATOS • SERVLETS • JAVA DECOMPILADOR VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y PROSPECTIVA DE LA INFORMACION		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000184-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ANALISIS ESTADISTICOS A LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS, INTEGRIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACION. 2. EFECTUAR ESTUDIOS DE PROSPECCION DE LA INFORMACION DE PRODUCCION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON MODELOS E INFORMES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y EVALUAR LOS DATOS HISTORICOS Y PRESENTES DE LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA DESCRIBIR MEDIANTE MODELOS MATEMATICOS SU COMPORTAMIENTO FUTURO. 4. ANALIZAR LOS ERRORES O INCONGRUENCIAS EN LA INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PROPONER SU DEPURACION 5. REALIZAR ANALISIS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LA INTEGRACION DE HERRAMIENTAS DE DATAWAREHOUSE Y BUSINESS INTELLIGENCE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS-ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • PROGRAMACION • LENGUAJE DE BASE DE DATOS • SISTEMA OPERATIVO UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000186-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. GESTIONAR EL EQUIPO Y DISPOSITIVOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL 2. REVISAR LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS EN LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION Y ESPECIFICACIONES DE LA PRODUCCION 3. EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCION DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, PARA ASEGURAR RESULTADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 4. PROCESAR LA INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PLANEACION DE LA PRODUCCION ESTABLECIDA. 5. IDENTIFICAR Y REPORTAR LOS INCIDENTES Y FALLAS EN EL PROCESO, PARA EVITAR RETRASOS DE OPERACION. 6. ELABORAR EL MAPA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE NUEVOS PROCESOS, APLICACIONES O SERVICIOS. 7. ACTIVAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA MONITOREAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION • LENGUAJE DE BASE DE DATOS

		• ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • PROGRAMACION JAVA • SISTEMA OPERATIVO UNIX VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE LA SEGURIDAD		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000189-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE LA SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION, PARA PRESENTAR CONTROLES ACORDES A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. FORMULAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DE INFORMATION SYSTEMS AUDIT AND CONTROL ASSOCIATION (ISACA), PARA EL CONTROL DE ACCESO A REDES, SERVIDORES, SISTEMAS Y BASES DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. ELABORAR EL PROGRAMA DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PLANEAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR SU EJECUCION EN LAS AREAS QUE LA INTEGRAN. 4. PRACTICAR LAS AUDITORIAS DE SEGURIDAD A LOS SERVICIOS DE CURP, REGISTRO CIVIL, VIVENCIA, IDENTIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD Y A LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LAS DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA. 5. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS DE SEGURIDAD PRACTICADAS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA RECOMENDAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACION. 6. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE SE IMPLANTEN LAS ACCIONES DETERMINADAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES • CISM CERTIFIED INFORMATION SECURITY MANAGER STUDY GUIDE • CISSP CERTIFIED INFORMATION SYSTEMS SECURITY PROFESSIONAL STUDY GUIDE • LEGISLACION, REGULACIONES Y CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS • SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000191-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR LAS ACCIONES DE MONITOREO REMOTO DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD Y RENDIMIENTO DEL CPU, MEMORIA Y DISCO DE LOS SERVIDORES. 2. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE LOS SERVIDORES, PARA MEDIR EL DESEMPEÑO Y DETECTAR INCIDENCIAS O FALLAS EN LA OPERACION. 3. REPORTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DE DESVIACIONES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS DETECTADAS EN LOS SERVIDORES, PARA QUE SE EMITAN Y APLIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA ADMINISTRACION DE CONFIGURACIONES, DE ERRORES Y DE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES, PARA MANTENER INFORMACION VIGENTE EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS. 6. EFECTUAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES DE LA DIRECCION		

	GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y DEL EQUIPO. 7. INSTALAR LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO REMOTO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVIDORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • ITIL FOUNDATION V3 • SERVIDORES • ALMACENAMIENTO • RESPALDO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO PARA ADMINISTRACION DE SERVIDOR DE APLICACIONES		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000193-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. GENERAR AMBIENTES DE DESARROLLO, PRUEBAS Y PRODUCCION EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR UN MEJOR FUNCIONAMIENTO. 2. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA MEDIR EL DESEMPEÑO, RENDIMIENTO Y DETECTAR INCIDENCIAS O FALLAS EN LA OPERACION. 3. REPORTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DE DESVIACIONES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS DETECTADAS EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA QUE SE EMITAN Y APLIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES.		

	4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA ADMINISTRACION DE CONFIGURACIONES, DE ERRORES Y DE CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, PARA MANTENER INFORMACION VIGENTE EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS. 6. EFECTUAR LA MODIFICACION DE LA CONFIGURACION, REGLAS Y SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES DE APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y DEL EQUIPO. 7. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO, PRUEBAS, PRE-PRODUCCION Y PRODUCCION EN LOS AMBIENTES DEL SERVIDOR DE APLICACIONES, PARA DETERMINAR LA LIBERACION DE LAS APLICACIONES.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ITIL FOUNDATION V3 • SERVIDORES • ALMACENAMIENTO • RESPALDO • ORACLE APPLICATION SERVER 10G R2 • SUN SOLARIS • COBIT • COMUNICACIONES VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE COMPUTO		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000194-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO PERIODICO DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GENERAR Y EMITIR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES. 2. EFECTUAR LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION RESPECTIVA CON LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS PARA EL REPORTE Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTES DE LOS BIENES INFORMATICOS Y DE TELEFONIA, PARA QUE ESTEN APEGADOS A LO ESTABLECIDO POR LA MESA DE SERVICIOS. 4. ATENDER EL TRAMITE DE LOS REPORTES DE INCIDENTES EN COMPUTADORAS, RED LOCAL, CORREO ELECTRONICO, TELEFONIA, IMPRESORAS, SOFTWARE Y APLICACIONES, PARA PROPORCIONAR UNA SOLUCION OPORTUNA A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE EQUIPO, SOFTWARE DE ESCRITORIO, IMPRESORAS Y TELEFONIA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA PROVEER DE DICHS REQUERIMIENTOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • SOPORTE TECNICO • WINDOWS XP-WINDOWS VISTA • ITIL FOUNDATION V3 • REDES • SISTEMAS OPERATIVOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000195-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. FORMULAR EL PLAN DE TRABAJO DE ANALISIS DE LAS APLICACIONES EXISTENTES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EVALUAR LA NECESIDAD DE CAMBIO O MODIFICACION DE LOS MISMOS. 2. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE NUEVAS APLICACIONES, PARA DIMENSIONAR EL IMPACTO EN LOS SISTEMAS DE LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. EJECUTAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EFECTUAR EL ANALISIS POR DEFECTO, MANTENIMIENTO, MEJORA O NUEVO REQUERIMIENTO DE APLICACIONES, EN BASE A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 4. EFECTUAR REUNIONES CON LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LOS SERVICIOS Y SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO Y DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 5. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LOS ANALISIS A LOS SISTEMAS Y APLICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL MEDIANTE EL REQUISITEPRO DE RATIONAL, PARA MANTENER EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS VERSIONES. 6. ELABORAR EL DICTAMEN TECNICO A LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, PARA SUSTENTAR Y FUNDAMENTAR LA ADQUISICION O RENOVACION DE LOS SERVICIOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DISCIPLINA DE ANALISIS • ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS CON CASOS DE USO • CASOS DE USOS CON UML • TAGLIBS • GENERACION DE ARCHIVOS JAR • GENERACION DE ARCHIVOS EAR • APPLICATION CONTEXT • LDAP • JSP • DML ORACLE • PL/SUL ORACLE • MANEJO DE FORMULARIOS CON JSP Y SERVLETS • SESIONES • INYECCION DE SQL VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000196-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO CONFORME A LA METODOLOGIA RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP), PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA EFECTUAR EL DISEÑO DE NUEVAS APLICACIONES O CAMBIOS DE ESTAS, EN BASE A LA METODOLOGIA DE RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP). 3. AJUSTAR EL DISEÑO DE LOS REQUERIMIENTOS, PARA QUE SEA COHERENTE CON LA ARQUITECTURA DE SOFTWARE DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 4. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LOS DISEÑOS DE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE APLICACIONES EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL MEDIANTE EL REPOSITORIO DOCUMENTAL, PARA MANTENER EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS VERSIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA

	PROFESIONAL TITULADO	INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - PROCESOS TECNOLOGICOS - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: - SQL - ARQUITECTURA Y SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION - PROTECCION DE ARCHIVOS DE INFORMACION - SESIONES - PROGRAMACION EN ORACLE - SPRING - FUNDAMENTOS JSP - SERVER-SIDE JAVA: ADVANCED FORM PROCESING USING JSP - TAGLIBS - GENERACION DE ARCHIVOS JAR - GENERACION DE ARCHIVOS EAR - APPLICATION CONTEXT - LDAP - PATRONES DE DISEÑO - JAVA ARREGLOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000198-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS DE HARDWARE Y		

	SOFTWARE, PARA DETERMINAR LA COMPATIBILIDAD CON LA OPERACION, DESARROLLO DE APLICACIONES, BASES DE DATOS, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE MERCADO, PARA DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES DE SOLUCIONES AUTOMATIZADAS EN LOS SISTEMAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 3. ELABORAR LA EVALUACION DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS MAS CONVENIENTES, PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS. 4. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS CONTRATADOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETECTAR LAS ACTUALIZACIONES Y LICENCIAMIENTO ADICIONAL QUE SE REQUIERA. 5. FORMULAR LOS DICTAMENES TECNICOS DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS DE LAS SOLUCIONES AUTOMATIZADAS, PARA LA ADQUISICION O RENOVACION DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • UNIX • PROGRAMACION PL/SQL • MARCO DE REFERENCIA PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS • JAVA • SESIONES • JAVA JDBC • SPRING VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO		
Código del puesto	04-813-1-CFOA002-0000110-E-C-K		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	01

Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE DESARROLLO E IMPLANTACION DE SITIOS DE INTERNET, PARA OFRECER UN MEDIO DE COMUNICACION ELECTRONICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. CREAR ESTANDARES DE DISEÑO GRAFICO, PARA SITIOS DE INTERNET Y SISTEMAS DE INFORMACION EN PLATAFORMA WEB. 3. BRINDAR ASESORIA EN LA CONSTRUCCION DE SITIOS DE INTERNET A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ELABORAR PROPUESTAS DE IMAGEN, PARA PRESENTACIONES Y MATERIALES GRAFICOS. 5. IMPLEMENTAR MECANISMOS EN EL ANALISIS DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE DISEÑO GRAFICO, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • ARTES • COMUNICACION • DISEÑO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION Y RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • DISEÑO Y DESARROLLO WEB • XML • ESTANDARES DE DISEÑO Y DESARROLLO WEB VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SEGOB EN CHIAPAS, TABASCO, YUCATAN		
Código del puesto	04-213-1-CFPQ002-0000245-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000294-E-C-G 04-213-1-CFPQ002-0000225-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	03
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION	Sede	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

	DE ENTIDADES FEDERATIVAS		VILLAHERMOSA, TABASCO MERIDA, YUCATAN
Funciones principales	1. COMPILAR LA INFORMACION DE CARACTER SOCIAL, POLITICA Y ECONOMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACION DE ANALISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CRITICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLITICA, SOCIAL Y ECONOMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCION DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS ENCARGADAS DE SU ATENCION. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA BACHILLERATO TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	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 Y RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS		TEMAS: • DEMOCRACIA • CONOCIMIENTOS GENERALES DE ANALISIS SOCIOPOLITICOS • GOBERNABILIDAD 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 periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 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	3 de noviembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 22 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de noviembre 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; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

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

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

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

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

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

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

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

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

Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

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

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

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

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

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

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

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

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 continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

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

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

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)

- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

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:

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

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

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

Sistema de puntuación general

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

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

7a. Publicación de resultados

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

8a. Reserva de aspirantes

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

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el período 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:

- Porque ningún candidato se presente al concurso;

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

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

10a. Cancelación de concurso

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

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

11a. Principios del concurso

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

12a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 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, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 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 periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

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

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

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

15a. Disposiciones generales

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

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Gustavo Manríquez Flores
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 de 2008, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto:	Dirección de Política de Precios del Sector Petrolero
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFMC003-0000232-E-C-A
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).

Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Microeconómica
Ciencias Económicas	Economía General	Comportamiento del Consumidor	
Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Energía	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Coordinar la evaluación y el seguimiento a la política de precios de los productos petrolíferos, gas natural, gas LP y productos petroquímicos producidos y comercializados por el estado, así como los que son comercializados entre los propios organismos subsidiarios y entre las empresas filiales de Petróleos Mexicanos. **2.** Coordinar y supervisar el diseño de la política de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos, estableciendo los mecanismos que garanticen un nivel competitivo de precios que reflejen su costo de oportunidad y permitan a Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y empresas filiales contar con los recursos necesarios para su provisión. **3.** Participar en la elaboración de estudios de costos económicos y de estructura de mercado que sustenten las propuestas de modificación a los mecanismos de precios de los productos petrolíferos y petroquímicos. **4.** Proporcionar la información que sea requerida en relación con la política de precios del sector petrolero, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **5.** Coordinar y supervisar el análisis de la problemática y de las opiniones vertidas por los diversos grupos y sectores sociales, con respecto de la política de precios del sector petrolero, a fin de proponer medidas que las atiendan. **6.** Participar en las reuniones de los grupos de trabajo que

competan a la política de precios del sector petrolero y coordinar la elaboración de los resultados obtenidos. 7. Supervisar el registro de las ventas y precios de los productos petrolíferos, gas natural, petroquímicos y precios de referencia internacional.

Nombre del puesto:	Dirección de Programación y Presupuesto del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-415-1-CFMB002-0000248-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección	Gestión Financiera

		de Empresas	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Dirigir y coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes, para su seguimiento. 2. Dirigir y coordinar la integración y análisis de la información generada por sus áreas, en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. 3. Coordinar el análisis de la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. 4. Atender en materia de su competencia, los requerimientos de los Organos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. 5. Coordinar la difusión del marco normativo y metodológico, aplicable al proceso encomendado a las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. 6. Dirigir y coordinar el apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. 7. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida. 8. Coordinar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. 9. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidos por las instancias correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del sector a su cargo.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Estudios Económicos Contables Internacionales
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFOC002-0000149-E-C-A
Nivel (Grupo/Grado):	OC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción mensual bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).

Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Integrar la documentación de las carpetas a utilizarse durante la negociación de acuerdos, tratados o convenios en Materia Fiscal Internacional. **2.** Traducir los acuerdos, convenios y tratados en Materia Fiscal Internacional en las versiones inglés-español para aprobación superior. **3.** Elaborar estudios e investigaciones sobre la Legislación Fiscal de los países con los que se pretenda negociar convenios, acuerdos o tratados en Materia Fiscal Internacional para aprobación superior. **4.** Preparar estudios sobre la Legislación de otros países y participar en la determinación del efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas similares en la Legislación Fiscal Mexicana. **5.** Realizar estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países que permitan detectar incongruencias o incompatibilidades, proponiendo soluciones bilaterales o multilaterales al respecto, para aprobación superior. **6.** Resumir

y sintetizar la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para aprobación superior. 7. Traducir la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para integrar la documentación a discutir en los Foros Fiscales Internacionales.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Negociación de Tratados A		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-311-1-CFOB001-0000143-E-C-S		
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		

Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: **1.** Preparar las carpetas con el material que se usará durante la negociación de convenios, acuerdos y tratados en Materia Fiscal Internacional para aprobación superior. **2.** Analizar y proponer cláusulas de los anteproyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales en Materia Fiscal. **3.** Analizar, resumir, sintetizar y traducir el material a discutir en foros nacionales e internacionales de los que México sea parte en Materia Fiscal Internacional. **4.** Participar en la elaboración de estudios comparativos en Materia Fiscal Internacional para detectar incongruencias y proponer soluciones para aprobación superior.

Bases de participación		
1a. Requisitos de participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)	
	1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2a. Etapas y calendario del concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	3 de noviembre de 2010
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 17 de noviembre de 2010
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 10 de diciembre de 2010
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 31 de diciembre de 2010

	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 7 de enero de 2011
	IV. Entrevistas.	Hasta el 31 de enero de 2011
	V. Determinación.	Hasta el 31 de enero de 2011
	En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx . (Link haz carrera).	
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular.	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.	
Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.	

	En esta subetapa los aspirantes podrán solicitar la vigencia de los resultados aprobatorios obtenidos en concursos previos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y temario, dicha vigencia es de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirá para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el

	puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa.

	a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar

	evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada y emitidas por el área de recursos humanos de empleos anteriores y actual con números telefónicos, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.

Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio,

	el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx-Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista.

	La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6a. Sistema de puntuación general.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Arts. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso																																																	

	correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf
9a. Concurso desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización, considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS

DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF

		31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto Artículos 1 - 15."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 22 - 63 A."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-3	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II, de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos. Artículos 81-86A
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-4	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2010,
		Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 2. Definiciones
		Página Web

		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5148165&fecha=25/06/2010
Tema-5		Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulos V y VI, Información Reservada y Confidencial Artículos 30-41. "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema-6		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
Tema-7		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto de las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 29-30."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
Tema-8		Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal

		(APF)
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en el DOF del 16 de julio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92."
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en el DOF del 16 de julio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo X, de las Suplencias, Artículo 105.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-10	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-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)

		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003. Última reforma publicada DOF 24-11-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo de la Organización y Administración del Sector Público Forestal Capítulo III. del Sector Público Federal Forestal. Sección II De la Comisión Nacional Forestal. Artículos 16-22."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/259.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
		Bibliografía
		Ley de Aguas Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1992. Última reforma publicada DOF 18-04-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo Administración del Agua. Capítulo III De la Comisión Nacional del Agua Artículos 9-12 BIS."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/16.pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero, Capítulo III, del Poder Ejecutivo. Artículos 80-93."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-10."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo I de la Programación y Presupuestación Artículos 24-38."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-17	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V, Ingresos Excedentes. Sección I de los Ingresos Excedentes de las Dependencias. Artículos 108-113."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-18	Proceso presupuestario del gasto público federal	

	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V, Ingresos Excedentes. Sección I de los Ingresos Excedentes de las Dependencias. Artículos 108-117."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-19	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V, De los Ingresos Excedentes. Artículos 108-113."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-20	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias. Artículos 92-104."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-21	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Sección I de las Disposiciones Generales del Ejercicio y Pago en Servicios Personales. Artículos 124-145."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-22	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Artículos 146-155."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-23	Proceso presupuestario del gasto público federal	
	Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática. Artículos 12-19."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
DIRECCION DE POLITICA DE PRECIOS DEL SECTOR PETROLERO		
Tema-1	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Modelos de Regresión Uniecuacionales.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte uno, Modelos de Regresión Uniecuacionales, Modelo de Regresión con dos

		Variables: Problema de Estimación, Capítulo 3.
		Página Web
Tema-2	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Violación de los Supuestos del Modelo Clásico.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte dos, Violación a los Supuestos del Modelo Clásico.
		Página Web
Tema-3	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Violación de los Supuestos del Modelo Clásico, Autocorrelación.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte dos, Violación a los Supuestos del Modelo Clásico, Autocorrelación: ¿Qué sucede si los términos de error están correlacionados?, capítulo 12.
		Página Web
Tema-4	Econometría.	
	Subtema-1	Econometría: Econometría de Series de Tiempo.
		Bibliografía
		Gujarati, Damodar N. Econometría. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, México D.F., 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte cinco, Econometría de Series de Tiempo, Econometría de Series de Tiempo: Algunos Conceptos Básicos, capítulo 21.
		Página Web
Tema-5	Economía Internacional.	
	Subtema-1	La contabilidad nacional y la balanza de pagos.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 12, La contabilidad nacional y la balanza de pagos.
		Página Web
Tema-6	Economía Internacional.	
	Subtema-1	El dinero, los tipos de interés y los tipos de cambio.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 14, El dinero, los tipos de interés y los tipos de cambio.
		Página Web
Tema-7	Economía Internacional.	
	Subtema-1	Los niveles de precios y el tipo de cambio a largo plazo.
		Bibliografía
		Krugman, Paul R. y Obstfeld, Maurice. Economía Internacional: Teoría y Política. Editorial Addison Wesley, Pearson, Quinta Edición, España.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Parte Tres, capítulo 15, Los niveles de precios y el tipo de cambio a largo plazo.
		Página Web
Tema-8	Los Derechos.	
	Subtema-1	Ley Federal de Derechos: Hidrocarburos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De los Derechos por el Uso o Aprovechamiento de Bienes del Dominio Público Capítulo XII Hidrocarburos"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Macroeconomía.	
	Subtema-1	La relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
		Bibliografía
		Dornbusch, Fischer. Macroeconomía. Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición, México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Macroeconomía. Parte Tres, Capítulo 14, la relación de intercambio entre la inflación y el desempleo.
		Página Web
Tema-10	Microeconomía.	
	Subtema-1	Las Preferencias.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3, Las Preferencias.
		Página Web
Tema-11	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Elección.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5, La Elección.
		Página Web
Tema-12	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Ecuación de Slutsky.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8, La Ecuación de Slutsky.
		Página Web
Tema-13	Microeconomía.	
	Subtema-1	La Incertidumbre.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12, La Incertidumbre.
		Página Web
Tema-14	Microeconomía.	
	Subtema-1	Los Mercados de Factores.
		Bibliografía
		Varian, Hal R. Antoni Bosch. Microeconomía Intermedia: Un Enfoque Actual. Quinta edición, 1999. Barcelona.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 26, Los Mercados de Factores.
		Página Web
Tema-15	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: Discriminación de precios.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Precios No Lienales y Discriminación de Precios. Capítulo 5.
		Página Web
Tema-16	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: Barreras a la entrada.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y empresas dominantes. Capítulo 4.
		Página Web
Tema-17	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio: X-Ineficiencia.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y empresas dominantes. Capítulo 4.
		Página Web
Tema-18	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Monopolio Riesgo Moral.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Monopolio: Poder de mercado y calidad del producto. Capítulo 6.
		Página Web
Tema-19	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Modelos de Oligopolio, Competencia a la Cournot.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Precio en Oligopolios: Modelos Clásicos de Oligopolio. Capítulo 8.
		Página Web
Tema-20	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Oligopolios: Medición del Poder de Mercado.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Precio en Oligopolios: Identificando y Midiendo el Poder del Mercado. Capítulo 12.
		Página Web
Tema-21	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Organización Industrial: Fundamentos.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial

		Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fundamentos: El Bienestar Económico del Poder de Mercado. Capítulo 2.
		Página Web
Tema-22	Organización Industrial.	
	Subtema-1	Organización Industrial: Fundamentos.
		Bibliografía
		Church, J. & Ware, R.; Editorial McGraw-Hill, primera edición 2000. Industrial Organization. A Strategic Approach.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Fundamentos: Teoría de la empresa. Capítulo 3.
		Página Web
Tema-23	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y

		normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ECONOMICOS CONTABLES INTERNACIONALES		
Tema-1	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Las personas morales.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.2. Administración principal del negocio o sede de dirección efectiva"
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-2	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos en exceso.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Comentarios al Modelo OCDE.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.21. Interpretación de los tratados para evitar la doble tributación".
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html

Tema-4	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I De los Regímenes Fiscales Preferentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Físicas.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Establecimiento permanente.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Concepto de Intereses.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Precios de Transferencia.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Impuesto Sobre la Renta.	

	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III. Tributación del Ingreso.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-14		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Reservas.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reservas formuladas por México al Modelo de Convenio de la OCDE.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-15		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Definiciones
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-16		Teoría General de la Tributación.
	Subtema-1	Pagos por software.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Residencia.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Asociación en participación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Responsables solidarios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	La empresa.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	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-22	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 jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION DE TRATADOS A		
Tema-1	Impuesto Sobre la Renta.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Impuesto Sobre la Renta.	

	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo I De los Regímenes Fiscales Preferentes.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Las Personas Físicas.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV De las Personas Físicas. Capítulo I De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Establecimiento permanente.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Las Personas Morales.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de

		la Federación el 17 de octubre de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Concepto de Intereses.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Precios de Transferencia.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9		Impuesto Sobre la Renta.
	Subtema-1	Regímenes fiscales preferentes.
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título VI De los Regímenes Fiscales Preferentes y de las Empresas Multinacionales. Capítulo II De las Empresas Multinacionales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10		Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III. Tributación del Ingreso.
		Página Web

		http://www.oecd.org
Tema-11	Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.	
	Subtema-1	Reservas.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Reservas formuladas por México al Modelo de Convenio de la OCDE.
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-12	Modelo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.	
	Subtema-1	Articulado del Modelo.
		Bibliografía
		Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. Definiciones
		Página Web
		http://www.oecd.org
Tema-13	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Las personas morales.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.2. Administración principal del negocio o sede de dirección efectiva"
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-14	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos en exceso.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Comentarios al Modelo OCDE.
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, publicada en el Diario Oficial de la

		Federación el 27 de mayo de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I.2. Código Fiscal de la Federación Capítulo I.2.1. Disposiciones generales I.2.1.21. Interpretación de los tratados para evitar la doble tributación "
		Página Web
		http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_11727.html
Tema-16	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Pagos por software.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Residencia.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Asociación en participación.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	Responsables solidarios.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Teoría General de la Tributación.	
	Subtema-1	La empresa.
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	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 jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-22	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 jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-010-2010

NOTA ACLARATORIA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 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, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

Dice:

8) Nombre de la plaza	Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero	Consecutivo 3215

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado

Debe decir:

8) Nombre de la plaza	Analista de Autorizaciones al Sistema Financiero	Consecutivo 3215

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Pasante y Carrera Terminada

Dice:

9) Nombre de la plaza	Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo	Consecutivo 3210

Debe decir:

9) Nombre de la plaza	Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo	Consecutivo 3210

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico Suplente del Comité de Selección

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0128

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

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

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000697-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (sede)	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o

	esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. - Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES). - Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. - Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. - Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. - Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. - Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. - Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática o Sistemas.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos.
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a	

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

		presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.
Bases de participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud	

	para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados

	en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
	Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerado finalista. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado". El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el

	ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 18 de noviembre de 2010
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 23 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 29 de noviembre de 2010

	Valoración del mérito	Hasta el 29 de noviembre de 2010
	Cotejo documental	Hasta el 29 de noviembre de 2010
	Entrevista	Hasta el 30 de noviembre de 2010
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de noviembre de 2010
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegarán a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se 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 Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.	

	Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres

	primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser

	considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaria de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a

	juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3, ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la

	documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO

No. 86

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

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

Nombre del puesto	Subdirección de Cooperación Internacional		
Código de puesto	18-111-1-CFNB002-0000011-E-C-C		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recomendar el establecimiento de los lineamientos de participación de México el acuerdo de san José, la organización latinoamericana de energía del grupo de los tres y la comisión mexicana para la cooperación con Centroamérica. 2. Supervisar la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en temas prioritarios para el sector con organismos multilaterales de la región. 3. Supervisar la elaboración, análisis y evaluación de los perfiles energéticos de los países de América latina y el Caribe, así como las notas sobre la relación que México mantiene con los países de esas regiones. 4. Supervisar la preparación de documentos de apoyo para la participación de funcionarios en las reuniones binacionales que se llevan a cabo con los países de América latina y el Caribe. 5. Evaluar el desarrollo de los programas en cooperación técnica y científica de México con los países de la región de América Latina y el Caribe. 6. Proporcionar apoyo en el proceso de evaluación de la participación y representación de las autoridades superiores de esta Secretaría en eventos internacionales en el ámbito energético.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho 2. Economía 3. Ciencias Políticas y

			Administración Pública 4. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía Internacional 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho Internacional
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en “Interés General” dar clic en “Bolsa de Trabajo”	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio para leer y escribir, inglés básico para hablar.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.		

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Normatividad Eléctrica		
Código de puesto	18-314-1-CFOC001-0000019-E-C-A		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100,

			México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Analizar el marco legal vigente, así como las características técnico-operativas que en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas se apliquen conforme a los estándares nacionales, para colaborar en los anteproyectos de disposiciones reglamentarias que se propongan en dicha materia. 2. Participar en la elaboración de los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulaciones relativas al servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas, en cuestiones técnicas y/o jurídicas, con el fin de generar o modificar las disposiciones en dicha materia. 3. Presentar a la subdirección de normalización y supervisión eléctrica para su consideración y análisis, los anteproyectos que permitan generar o modificar las disposiciones reglamentarias que en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas sean elaboradas para la aprobación correspondiente y mantener actualizadas tales disposiciones. 4. Recibir y analizar las reclamaciones presentadas por los usuarios del servicio público de energía eléctrica no resueltas por el suministrador y realizar en su caso la opinión técnico-operativa correspondiente, para verificar su procedencia y en su caso, iniciar el procedimiento establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica. 5. Registrar e integrar los expedientes administrativos y electrónicos que se generen con motivo de la atención a las quejas o reclamaciones presentadas por los usuarios del servicio de energía eléctrica, para presentar a consideración de la subdirección de normalización y supervisión eléctrica la programación de las diligencias que deban desahogarse. 6. Elaborar los reportes de seguimiento y atención de las reclamaciones conforme a la base de datos y archivos físicos creados para tal efecto, así como realizar los análisis y estadísticas que sobre tal información sean requeridos y un resumen de los expedientes a fin de mantener informado al director general y en su caso, publicar los mismos conforme a las obligaciones establecidas en las disposiciones reglamentarias. 7. Participar en el análisis y la elaboración de la definición de criterios técnico-operativos en materia del servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas que deban contener las opiniones sobre aspectos		

	jurídicos y administrativos que formule la dirección general con el fin determinar la adecuada aplicación de la normatividad en dicha materia.		
	8. Participar junto con otras áreas de la dirección general de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, y recursos nucleares, para el debido cumplimiento de sus atribuciones conforme a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho 2. Economía 3. Ingeniería 4. Eléctrica y Electrónica 5. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años en: Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Tecnológicas	

	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio para leer, inglés básico para hablar y escribir.
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser considerado finalista.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado registrado por el participante en la

	herramienta www.trabajaen.gob.mx 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se

	haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto

	vacante en concurso. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos e información relevante”.
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el Currículum Vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos y información relevante”.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación

	correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	3 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre de 2010 al 16 de noviembre de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de noviembre de 2010.
	Análisis de petición de reactivaciones*	18 de noviembre de 2010.
	Exámenes de conocimientos*	23 de noviembre de 2010.
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	26 de noviembre de 2010.
	Cotejo documental *	1 de diciembre de 2010.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	1 de diciembre de 2010.
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	6 de diciembre de 2010.
	Entrevista *	Del 9 de diciembre de 2010 al 15 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	Del 9 de diciembre de 2010 al 15 de diciembre de 2010.
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.																								
Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Subdirección de Area	30	30	15	10	15	Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20
Sistema de Puntuación																									
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Subdirección de Area	30	30	15	10	15																				
Jefatura de Departamento	30	30	10	10	20																				
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								

Determinación y reserva	Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y

	equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Ext. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Secretario del Comité Técnico de Selección

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2010

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

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

Nombre del puesto	Subdirección de Ingreso		
Código de puesto	20-412-1-CFNA001-204-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la operación del Subsistema de Ingreso en el marco del Servicio Profesional de Carrera para cubrir plazas vacantes de las Unidades Administrativas de la Dependencia. 2. Asesorar y revisar la elaboración de Perfiles, Descripción de Puestos, con la coordinación de la Dirección General de Organización, e Instrumentos de Evaluación de Capacidades Técnicas en apego a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública. 3. Supervisar los Proyectos de Convocatoria Pública y Abierta de los concursos, en coordinación con las unidades administrativas para su presentación al Comité Técnico de Selección. 4. Coordinar con el Area de Recursos Humanos, de la Secretaría de Desarrollo Social, la contratación del personal, entrega de nombramientos de los Servidores Públicos de Carrera autorizados. 5. Coordinar el programa del servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría de Desarrollo Social, para apoyar las actividades que realizan las unidades administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Areas del Catálogo Trabajaen.	Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia	

		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Introducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad de viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Subdirección de Planeación y Desarrollo		
Código de puesto	20-412-1-CFNA001-17-E-C-M		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la operación de los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño, en el marco del Servicio Profesional de Carrera. 2. Desarrollar las Descripciones y Perfiles de Puestos de las plazas vacantes que se generen en la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Organización, para someterlos al Comité de Profesionalización para su validación y autorización correspondiente. 3. Coordinar los Programas de Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos alineados a los Planes Individuales de Carrera y trayectoria autorizados. 4. Supervisar la aplicación de Instrumentos y Lineamientos establecidos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la operación del Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera. 5. Verificar que los movimientos del personal que ocupa puestos comprendidos en el Servicio Profesional de Carrera estén de acuerdo al Subsistema de Desarrollo Profesional implementado por la Secretaría de la Función Pública. 6. Coordinar el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), así como informar periódicamente a la Secretaría de la Función Pública el estatus que guarda el Sistema en la Secretaría. 7. Establecer procedimientos y mecanismos para el desarrollo de Planes Individuales de Carrera, para promover al personal a un nivel jerárquico		

	superior, así como para realizar movimientos laterales y ascendentes de los Servidores Públicos de Carrera. 8. Coordinar la implementación del Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles (SERC) a los trabajadores operativos, confianza base y de honorarios de acuerdo a la norma emitida por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Psicología
			Relaciones Industriales
			Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: • Introducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad de viajar en ocasiones	

Nombre del puesto	Coordinador de Proyectos de Información para la Transparencia		
Código de puesto	20-412-1-CFPQ001-295-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Humanos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Integrar la información correspondiente a los informes de Transparencia. 2. Asegurar que la información solicitada se envíe en tiempo y forma. 3. Apoyar la coordinación de las distintas áreas de Recursos Humanos para que envíen conforme a los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública la		

	información correspondiente a la rendición de cuentas. 4. Integrar la información necesaria en aspectos de Recursos Humanos para rendir en tiempo y forma los reportes correspondientes para la rendición de cuentas. 5. Recopilar la información de solicitudes de información gubernamental para generar los reportes correspondientes. 6. Enviar los reportes en tiempo con base en las normas y criterios aplicables a la Administración Pública Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimiento en: - Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	No	

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

	área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en

	la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán ser proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de

	evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

	Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. 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.
9. 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.
10. Disposiciones generales	6. 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. 8. Cada concursante 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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico

	de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

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

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

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

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

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

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

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

	El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de

	selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 24/11/2010
	Cotejo documental	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de experiencia	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de aptitud del servicio público	A partir del 24/11/2010
	Valoración del mérito	A partir del 24/11/2010
	Entrevista	A partir del 24/11/2010
	Determinación	A partir del 24/11/2010
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos	

	destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

Resolución de dudas	
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55636 y 55638, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.	

Ciudad de México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General de Organización
Lic. Germán Malvido Flores
 Rúbrica.

SUBDIRECCION DE INGRESO		
Tema 1:	De la División de Poderes	
	Subtema 1:	De la División de Poderes
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Tema 2:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Obligaciones de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Título segundo, Capítulo I
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio
Tema 3:	Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Subtema-Disposiciones Generales del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título primero
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Tema 4:	Subtema Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema	
	Subtema 1:	Subtema Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título segundo, Capítulos primero y segundo www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 5:	Comités Técnicos de Profesionalización	
	Subtema 1:	Comités Técnicos de Profesionalización
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Sección Tercera
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Capítulo Quinto www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf		
Tema 6:	Comités Técnicos de Selección	
	Subtema 1:	Comités Técnicos de Selección
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Sección Tercera
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Capítulo sexto www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf		
Tema 7:	Estructura del Servicio Profesional Carrera	
	Subtema 1:	Estructura del Servicio Profesional Carrera
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero, Capítulo primero www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 8:	Subsistema de Ingreso	
	Subtema 1:	Subsistema de Ingreso
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título Tercero, Capítulo Tercero
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo Décimo
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf;
Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso		
Completo		

		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 9:	Portal electrónico-Trabajaen	
	Subtema 1:	Portal electrónico-Trabajaen
		Manual de Usuario TrabajaEn
		Completo
		http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf
Tema 10:	Rh-Net y Meta4	
	Subtema 1:	Rh-Net y Meta4
		Manual de Capacitación para el Usuario Final
		Subsistema de Ingreso
		http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctosrhnet/index.html
SUBDIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO		
Tema 1:	Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos	
	Subtema 1:	De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero. Capítulo Primero
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	De la Organización del Servicio Profesional de Carrera
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo tercero
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Desarrollo Profesional	
	Subtema 1:	Del Subsistema de Desarrollo Profesional
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Título tercero. Capítulo Cuarto
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Subsistema de Desarrollo Profesional
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Capítulo undécimo
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Evaluación del Desempeño	
	Subtema 1:	Del Subsistema de Evaluación del Desempeño

		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título tercero. Capítulo Sexto http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Subsistema de Evaluación del Desempeño Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulo décimo tercero http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	Programas de Desarrollo Profesional de los Servidores Públicos alineados a los Planes Individuales de Carrera	
	Subtema 1:	Información del Servicio Profesional de Carrera Subsistemas Planeación de Recursos Humanos http://www.spc.gob.mx/planeacion2.htm
Tema 5:	Registro Unico de Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Del Registro Unico del Servicio Profesional de Carrera Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Sección segunda http://www.trabajaen.gob.mx/info/leySPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Registro Unico del Servicio Público Profesional Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulos octavo y noveno http://www.trabajaen.gob.mx/info/ReglamentoSPC.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
COORDINADOR DE PROYECTOS DE INFORMACION PARA LA TRANSPARENCIA		
Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	De las Garantías Individuales Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Primero, Capítulo I www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Rendición de cuentas de la Gestión Pública Federal Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo, Capítulo I

		www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Publicitación de la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Tercero, Capítulo Unico www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Acceso a la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Primero, Capítulos I, II y III www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 4:	Solicitud de acceso a la información Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Disposiciones generales Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo I www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Obligaciones de transparencia Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3:	Clasificación de información Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo IV www.normateca.gob.mx www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 4:	Información reservada Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

		Gubernamental
		Capítulo V
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 5:	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Capítulo XI
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 6:	Del procedimiento de acceso a la información
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Capítulo XII
		www.normateca.gob.mx
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Solicitud de Acceso a Información Pública
		http://www.ifai.org.mx/SolicitudInfo/SolicitudInfoPublica
	Subtema 2:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Glosario
		http://www.ifai.org.mx/Glosario
	Subtema 3:	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
		Solicitud de Acceso a Información Pública
		http://www.ifai.org.mx/SolicitudInfo/SolicitudInfoPublica

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 26/2010

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

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

Nombre del puesto	Dirección de Sistemas de Información

Código de plaza	20-312-1-CF01120-30-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar, desarrollar y operar un Sistema de Información Geográfica urbano y de suelo nacional, que facilite la integración, seguimiento, control y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanos. 2. Planear el diseño y el desarrollo de sistemas que apoyen la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo tanto en labores administrativas, técnicas y de difusión de información interna y externa. 3. Promover la adopción de sistemas de información, evaluación y gestión en los órganos de catastro y de registro, a efecto de modernizar los procesos de integración del padrón de los elementos cartográficos en los que se apoya la operación de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo a fin de contribuir a un mejor desarrollo de políticas públicas. 4. Coordinar la integración de un sistema de información y evaluación para el seguimiento de la modernización de los sistemas hacendarios municipales, a fin de unificar criterios y procedimientos en las acciones desarrolladas en el ámbito local y establecer líneas de acción congruentes con los marcos jurídicos y administrativos de cada entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Titulado
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Economía
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de	1. Visión Estratégica	

	habilidades	2. Liderazgo		
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros conocimientos	Microsoft Office		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre		
Nombre del puesto	Dirección de Operación de Programas de Desarrollo Social			
Código de plaza	20-112-1-CF53090-58-E-C-C			
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area		Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)			
Adscripción	Unidad de Coordinación con Delegaciones		Sede (radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones principales	- Establecer y proponer los mecanismos de sistematización de información, relativa a la operación financiera de los Programas de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría a fin de contar con la información suficiente para la formulación y evaluación de los mismos. - Dar seguimiento e informar a la Dirección General Adjunta de Operación de Programas sobre el ejercicio del presupuesto de los Programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo 20 en las delegaciones a fin de promover que se lleve a cabo en apego a las políticas, lineamientos y normas establecidas en la materia. - Coordinar el análisis de la información de las delegaciones en materia de Desarrollo Social y Humano para dar seguimiento a los programas de desarrollo social. - Evaluar el desempeño operativo de las delegaciones con base en los resultados del avance financiero de los programas de Desarrollo Social y Humano y turnar la información a la Dirección General Adjunta de Operación de Programas. - Coordinar la integración de información actualizada en materia de Desarrollo Social y Humano para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas. - Diseñar, proponer y establecer mecanismos de difusión de normas, criterios y lineamientos en materia de Desarrollo Social y Humano a fin de promover la adecuada operación de los programas en las delegaciones. - Establecer mecanismos de coordinación entre las delegaciones y las diferentes Unidades Administrativas Centrales, Organos Administrativos Desconcentrados y			

	sectorizados en materia de Desarrollo Social y Humano con el objeto de vincular la operación y el funcionamiento de las delegaciones.		
	8. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con asuntos de Desarrollo Social y Humano competencia de la Dirección General Adjunta de Operación de Programas.		
	9. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos pactados en las reuniones nacionales y regionales de delegados en materia de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Contaduría		
		Humanidades	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica		
	2. Liderazgo		
Capacidades técnicas	Conocimientos en:		
	• Inducción al Sector Desarrollo Social		
	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas	No		
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar siempre		
Nombre del puesto	Departamento de Monitoreo		
Código de plaza	20-110-1-CF01059-37-E-C-R		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		

Adscripción del puesto	Unidad de Comunicación Social		Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar el seguimiento histórico y la integración de información relacionada con la SEDESOL transmitida o publicada en medios electrónicos y portales de Internet para la integración de una fuente de consulta al interior de la institución. 2. Identificar información “sensible” o trascendente transmitida o publicada en medios electrónicos y portales de Internet, relacionada con la SEDESOL. 3. Sistematizar la información captada en radio, televisión e Internet, relacionada con la política social de la SEDESOL, para su procesamiento por la Subdirección de Análisis y Evaluación de Información. 4. Actualizar la página de Internet de la SEDESOL en su apartado de síntesis, con información acerca de los programas del Sector Desarrollo Social, para su consulta intrainstitucional.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional		Terminado o Pasante
		Area de Estudio		Carrera Genérica
		Todas las Areas del catálogo de Trabajaen		Todas las Carreras del catálogo de Tabajaen
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:		
		Area General		Area Específica
		Ciencia Política		Opinión Pública Instituciones Políticas
		Sociología		Comunicaciones Sociales
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados		
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros conocimientos	No		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar a veces		

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: Curriculum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. Curriculum impreso de la página electrónica trabajaen. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como

	constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el merito en lo correspondiente a los logros en cada materia

	específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de

	Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. 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.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: Porque ningún candidato se presente al concurso, Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso																	
12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de ponderación <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista						
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista												

Director de Area	20	15	25	10	30
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30

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

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

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

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el

	puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y 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: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Desierto el concurso.												
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="394 1122 1050 1166">Actividad</th><th data-bbox="1050 1122 1323 1166">Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="394 1166 1050 1198">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1050 1166 1323 1198">3/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="394 1198 1050 1271">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1050 1198 1323 1271">3/11/2010 al 17/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="394 1271 1050 1304">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1050 1271 1323 1304">3/11/2010 al 17/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="394 1304 1050 1344">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1050 1304 1323 1344">A partir del 24/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="394 1344 1050 1375">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1050 1344 1323 1375">A partir del 24/11/2010</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	3/11/2010	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/11/2010	Evaluación de habilidades	A partir del 24/11/2010
Actividad	Etapas del Concurso												
Publicación de convocatoria	3/11/2010												
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010												
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 17/11/2010												
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 24/11/2010												
Evaluación de habilidades	A partir del 24/11/2010												

	Cotejo documental	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2010
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 24/11/2010
	Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2010
	Entrevista	A partir del 24/11/2010
	Determinación	A partir del 24/11/2010
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes. (COMENTARIO: Se omite este contenido que ha venido siendo considerado en convocatorias anteriores.)	
Resolución de dudas		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico 5141-7900, Exts.		

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

Ciudad de México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General de Recursos Humanos
Ing. Antonio López López
 Rúbrica.

Temarios	
Dirección de Sistemas de Información	
1.	Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el Ejercicio Fiscal 2010 Publicado en el DOF: 28/12/2009 www.sedesol.gob.mx
2.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.diputados.gob.mx
3.	Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LSNIEG.pdf
4.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
5.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
6.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
7.	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
8.	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2220_07-12-2009.pdf
9.	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
10.	Ponchado de Cables Instalación de Conmutadores y Fibras Opticas de México http://www.monografias.com/trabajos5/ponchado/ponchado.shtml
11.	Guía del usuario de UNIX, Facultad de Informática Universidad de Coruña. http://www.fic.udc.es/files/7/Unix.pdf
12.	Análisis y Diseño de Sistemas de Información. James A Senn Editorial McGraw-Hill Segunda edición Primera parte
13.	Análisis y Diseño de Sistemas Kenneth Kendall & Julie Kendall Editorial Pearson educación Sexta edición Parte IV, capítulo 11
14.	Sistemas de Información Geográfica. Prácticas con Arc View. Nieves Lantada Zarzosa M. Amparo Núñez Andrés. Ed. Alfaomega 1a. edición 2004. Capítulo 1.
15.	Geográfica. Prácticas con Arc View. Nieves Lantada Zarzosa M. Amparo Núñez Andrés.

	Ed. Alfaomega 1a. edición 2004. Capítulo 1.
16.	ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares, para el Ejercicio Fiscal 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf
17.	LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, Completa http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf

Dirección de Operación de Programas de Desarrollo Social	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulos I y IV. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley de Planeación, capítulo cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
4.	Clasificador por objeto del gasto, capítulo 4000, concepto 4300 (2010) Diario Oficial de la Federación 9 de diciembre de 2009. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
5.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulos I, II y VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
6.	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Título Primero, Título Décimo, Capítulo Primero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
7.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, Título Cuarto, Capítulo I. Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre de 2009. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
8.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, Título Primero, Capítulo I.

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
9.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título segundo, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
10.	Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_habitat.pdf
11.	Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2010. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop/rop_pet.pdf
12.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título Tercero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
13.	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 2007 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
14.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Título Tercero, Capítulo Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf

Departamento de Monitoreo	
1.	Metodología para el monitoreo de los medios Metodología para el monitoreo de los medios Completo http://aceproject.org/main/espanol/me/med02c01.htm
2.	El Salvador 2009, misión de observación electoral Unión Europea Metodología para el monitoreo de los medios Completo http://www.eueom-sv.org/es/metodologia_monitoreo
3.	Monitoreo y evaluación, orientados a la obtención de resultados: Manual para los administradores de programas Capítulo 2: Políticas de monitoreo y evaluación http://preval.org/files/00451.pdf
4.	Monitoreo y evaluación, orientados a la obtención de resultados: manual para los administradores

	de programas ¿Qué son el monitoreo y la evaluación? Capítulo 3 http://preval.org/files/00451.pdf
5.	Radio y medios de comunicación Subtemas: Periodismo. Antecedentes e historia Radiodifusión en México Géneros y Formatos Completo http://pdf.rincondelvago.com/radio-y-medios-de-comunicacion.html
6.	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal De los Derechos Título Segundo, Capítulo I, Artículo 10 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28/2010

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

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

Nombre del puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de plaza	20-145-1-CFPQ002-0000034-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Uno
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del Programa Anual de Capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de Programa Anual de Capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.		

	4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación, así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con Recursos Humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Preparatoria o Bachillerato	Grado de avance Terminado o Pasante
		Area de estudio No aplica	Carrera No aplica
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	Conocimientos en: - Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes

	documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre

	como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los oficios circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación

	y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 23 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Delegación SEDESOL correspondiente al puesto en concurso: Delegación Sinaloa.- Federalismo 431 Sur, edificio 1, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80100, Culiacán, Sinaloa. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. 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.
9. 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.
10. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

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

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

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la experiencia	Valoración del mérito	Entrevista
Enlace	30	20	10	10	30

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

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

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

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de

	descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.								
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="520 1258 1467 1292">Actividad</th><th data-bbox="1467 1258 1908 1292">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="520 1292 1467 1321">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1467 1292 1908 1321">3/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="520 1321 1467 1352">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1467 1321 1908 1352">3/11/2010 al 16/11/2010</td></tr> <tr> <td data-bbox="520 1352 1467 1383">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1467 1352 1908 1383">3/11/2010 al 16/11/2010</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	3/11/2010	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010
Actividad	Etapas del concurso								
Publicación de convocatoria	3/11/2010								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	3/11/2010 al 16/11/2010								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de habilidades	A partir del 22/11/2010
	Cotejo documental	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de Experiencia	A partir del 22/11/2010
	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 22/11/2010
	Valoración del Mérito	A partir del 22/11/2010
	Entrevista	A partir del 22/11/2010
	Determinación	A partir del 22/11/2010
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

Resolución de dudas

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

Ciudad de México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General de Recursos Humanos
Ing. Antonio López López
 Rúbrica.

TEMARIO

Tema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Segundo, Capítulo II
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1:	Título Tercero, Capítulo V
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Título Segundo Capítulo Segundo, Título Tercero Capítulo Segundo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 4:	Reglamento Interior de la SEDESOL	
	Subtema 1:	Cap. X , Cap. XI de las Suplencias
		http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
Tema 5:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Unico y Capítulo I
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 6:	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado	
	Subtema 1:	Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional
		Título Sexto, de las Prescripciones
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 032/2010

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	Subdirector de Cultura Ambiental		
Código de puesto	16-115-1-CFNB001-0000009-E-C-F		
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	Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Promover la coordinación interinstitucional, para incluir el enfoque de sustentabilidad de los programas de promoción e intervención social desarrollados por instituciones públicas. 2. Coordinar el diseño y operación de proyectos de cultura ambiental con organismos públicos, privados y no gubernamentales para promover la participación responsable de los distintos sectores y grupos de la población en el mejoramiento y preservación del medio ambiente. 3. Promover eventos con organismos públicos, privados y no gubernamentales para intercambiar conocimientos y experiencias de educación ambiental no formal. 4. Asesorar la elaboración de materiales y publicaciones, para la educación ambiental no formal para contribuir al desarrollo de una cultura ambiental. 5. Fomentar la formación de promotores y educadores ambientales para promover la participación de la sociedad en la prevención y solución de la problemática ambiental de su localidad, entidad o región. 6. Coordinar el programa de estímulos y reconocimientos para promover la participación de la sociedad civil en metería ambiental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Educación 2. Biología 3. Ciencias sociales 4. Humanidades	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Asesoramiento y orientación 3. Organización y planificación de la educación 4. Filosofía social 5. Grupos sociales	

		6. Psicopedagogía
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo (Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del Desarrollo Sustentable 2. Diseño de Proyectos de Educación Ambiental para la Sustentabilidad.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	SUBDIRECCION DE CULTURA AMBIENTAL	
Tema 1:	Política ambiental	
	Subtema 1: Marco Internacional: Las Grandes reuniones internacionales y sus aportaciones: Estocolmo 1972, Tbilisi 1977, Río de Janeiro 1992. Agenda 21/Capítulo 36, Cumbre de Johannesburgo 2002	Conferencias de la ONU sobre el medio ambiente: Cumbre para el Desarrollo Sostenible, Cumbre para la Tierra (1992), Cumbre para la Tierra + 5 (1997) Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible (2002) En: http://www.cinu.org.mx/temas/des_sost/cumbredes_sost.htm#
	Subtema 2: Marco Nacional - Reseña de la política ambiental en México - Política y legislación ambiental en México	Micheli, Jordy. Política ambiental en México y su dimensión regional; Revista Región y sociedad; 01-Enero-2002 en: http://www.accessmylibrary.com/comsite5/bin/aml2006_library_auth_tt.pl?item_id=0286-32281195 Vargas Hernández José Manuel; Desarrollo de la legislación ambiental en México. En http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/395/vargas.html#top
Tema 2:	El Plan Nacional de Desarrollo y la Sustentabilidad Ambiental	
	Subtema 1: Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo	Estructura del Plan - Desarrollo Humano Sustentable - De la Visión México 2030 al Plan Nacional de Desarrollo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
	Subtema 2: Eje 4 Sustentabilidad Ambiental	Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012 Títulos, preceptos y/o Epígrafes Eje 4 Sustentabilidad Ambiental 4.9 Educación y Cultura Ambiental - Objetivo 14 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm

Tema 3:	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012	
	Subtema 1: Marco de la Educación Ambiental y la Capacitación para el Desarrollo Sustentable en México	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007- 2012 Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Objetivo 8, Estrategias 7, 8 y 9 http://www.semarnat.gob.mx/Documents/PSMAyRN%2021%20ene%2008.pdf
Tema 4:	Reglamento Interior de la Semarnat	
	Subtema 1: De la organización de la Secretaría y de las atribuciones de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable	Reglamento Interior de la SEMARNAT Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo Quinto.- De las atribuciones de las Unidades Coordinadoras, Coordinaciones Generales y Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable - Artículos: 11, 17. Capítulo Sexto.- De las atribuciones de las Direcciones Generales.- Artículo: 19 http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 5:	Normatividad interna de la SEMARNAT	
	Subtema 1: Normatividad en educación ambiental	Lineamientos de presentación proyectos 2009 Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Lineamientos de presentación proyectos 2009 http://www.semarnat.gob.mx/educacionambiental/Paginas/proyectos.aspx
Tema 6:	Educación y cultura ambiental	
	Subtema 1: Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro - El desarrollo y la crisis ambiental - La sustentabilidad como marco para la educación ambiental - Actuales tendencias de cambio en la educación ambiental para la sustentabilidad - El término: educación ambiental para la sustentabilidad - Dimensiones y planos a profundizar en la educación ambiental para la sustentabilidad - La dimensión comunicativa-educativa ambiental - Relación entre comunicación,	Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México Títulos, preceptos y/o Epígrafes: Capítulo I. Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro. Capítulos: Diagnóstico 1. Educación ambiental para la sustentabilidad: consideraciones conceptuales y prácticas para su futuro. 7. Educación ambiental no formal urbana. 8. Educación ambiental no formal rural http://www.oei.es/decada/portadas/estrategia_educacion.pdf

	educación y organización Educación Ambiental para la Sustentabilidad	
	Subtema 2: Diseño de proyectos en educación ambiental - Etapa preparatoria - El marco teórico - El marco de referencia - Selección de comunidades - Etapa preparatoria - Programa general de educación ambiental - Unidades de educación ambiental - Gestión financiera del proyecto - ¿Qué es la sistematización - ¿Cuál es la relación entre sistematización y evaluación? - ¿Cómo se sistematiza? - Qué debe evaluarse - ¿Cómo hacer una evaluación?	Capítulo VI. Diseño de proyectos de educación ambiental http://elearning.semarnat.gob.mx/CTE/MATERIALESAPYO/DISE%C3%91O%20DE%20PROYECTOS%20DE%20EDUCACION%20AMBIENTAL%20PARA%20LA%20SUSTENTABILIDAD/DISE%C3%91O%20DE%20PROYECTOS%20DE%20EDUCACION%20AMBIENTAL.pdf
Tema 7:	Problemática ambiental.- Origen y contexto de la educación ambiental	
	Subtema 1: Principales problemas ambientales en México y el mundo - Pérdida y alteración de ecosistemas - Biodiversidad - Agua. Calidad, contaminación y usos. - Contaminación y calidad del aire - Cambio climático y ozono	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 Semarnat ¿Y el medio ambiente?: Problemas ambientales de México y el mundo en: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index.aspx
Tema 8:	Planeación estratégica	
	Subtema1: Conocimientos básicos	http://www.monografias.com/trabajos7/plane/plane2.shtml

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-138-1-CFOB001-0000022-E-C-N		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100.M.N.)		
Adscripción del	Delegación Federal en el Estado Nayarit	Sede	Nayarit

puesto			
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar el programa anual de adquisiciones para consolidar la información de los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de de papelería y bienes muebles de las áreas de la delegación. 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo así como del parque vehicular de la delegación vigilar sus resguardos y dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la delegación conforme al presupuesto autorizado y al inventario de mobiliario. 3. Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de delegación federal. 4. Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrado a las áreas de la delegación federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones conforme a la normatividad y presupuesto autorizado. 5. Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación conforme a la normatividad establecida. 6. Llevar a cabo el trámite de las adquisiciones y contratos de servicios cumpliendo con la normatividad y conforme a los procedimientos de contratación establecidos a solicitud de las áreas de acuerdo al programa anual de adquisiciones y su presupuesto autorizado. 7. Llevar a cabo el control y mantenimiento de los vehículos autorizados asignados a la delegación federal así como del combustible que se utiliza en ellos y tramitar y dar seguimiento a los bienes y vehículos siniestrados. 8. Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente. 9. Evaluar, ejecutar y supervisar el programa de protección civil para los inmuebles ocupados por la delegación así como vigilar el aseguramiento de los bienes inmuebles e inmuebles. 10. Tramitar la documentación de todas las adquisiciones y contratos de servicios ante el departamento de recursos humanos financieros para su afección, registro y pago.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	
		Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	

		Carrera Genérica: 1. No aplica abierto a todas las carreras
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Organización industrial y políticas gubernamentales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para nivel 2 Jefe de departamento
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Servicios generales 2. Adquisiciones de bienes muebles y contratos de servicios
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Delegación Nayarit	
Tema 1:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 51 y Transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		- Plan Nacional de Desarrollo
		Página Web
		www.presidencia.gob.mx
Tema 3:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Administración Pública Fed.	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía

		- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 86 y transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	Normas diversas
		Bibliografía
		- Leyes y Normas de SEMARNAT
		- Circular 001-2009
		- Manual de Normas presupuestarias
		- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
		- Procedimiento de recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios.
		- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios
		- Manual de Integración de Subcomités de Adquisiciones en Delegaciones Federales
		- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Semarnat 2008
		-Lineamientos para la adquisición de papel para uso en oficinas
		-Lineamientos para solicitud de servicios de Comunicación Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Circular 001 – 2009 – Lineamientos relacionados con la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
		- Manual de Normas Presupuestarias, Título 1
		- Procedimiento de recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios – Normas, requisitos de pago.
		- Clasificador por Objeto del Gasto – Capítulos 2000, 3000, 4000, 5000 y 6000
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposicioneseliminadas/Clasificador%20por%20objeto%20del%20gasto.pdf http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/disposicioneseliminadas/Procedimiento%20de%20Recepción%20y%20Control%20de%20Documento%20para%20el%20pago%20de%20Bienes%20y%20Servicios%202005.pdf www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Pages/listado.aspx
Tema 4:	Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público	
	Subtema 1:	Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

		Bibliografía	
		- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos: del 1 al 90 y transitorios	
		Página Web	
		www.diputados.gob.mx/LEtesBiblio/pdf/251.pdf	
Tema 5:	Procedimiento Administrativo		
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	
		- Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos del 1 al 96 y transitorios	
		Página Web:	
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf	
Nombre del puesto		Jefe de la Oficina Regional Tecuala San Blas	
Código de puesto		16-138-1-CFOB001-0000036-E-C-F	
Nivel administrativo		OB1	Número de vacantes Una
Sueldo bruto		\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Delegación Federal en el Estado Nayarit	Sede Nayarit
Tipo de nombramiento		Servidor Público de Carrera Titular	
Funciones principales		1. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación. 2. Apoyar y coordinar en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. 3. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. 4. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. 5. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales. 6. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su	

	ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. 7. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica abierto a todas las carreras
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados Para nivel 2 Jefe de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Oficinas Regional Tecuala-San Blas	
Tema 1:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Ley Federal de Resp. Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		- Ley Federal de Resp. Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 51 y Transitorios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Plan Nacional de Desarrollo	
	Subtema 1:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía

		- Plan Nacional de Desarrollo
		Página Web
		www.presidencia.gob.mx
Tema 3:	Vida Silvestre	
	Subtema 1:	Legal procedencia de especies
		Bibliografía
		- Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Capítulo X, Artículos 50 al 55 Bis
		Reglamento: Capítulo Quinto
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Conservación de la Vida Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de la Vida Silvestre y Su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Ley: Capítulos I-X, Artículos 56-62.
		- Reglamento: Título Cuarto, Capítulos del Primero al Quinto.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 4:	Prevención y Gestión Integral de los Residuos.	
	Subtema 1:	Manejo Integral de Residuos Peligrosos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley:
		- Capítulo II – “Generación de Residuos Peligrosos”
		- Capítulo III – “De las Autoridades”
		- Capítulo IV – “Manejo Integral de los Residuos Peligrosos”
		- Capítulo VII – “Importación y Exportación de Residuos Peligrosos”
		Reglamento:
		- Título Cuarto – “Residuos Peligrosos”
		- Título Quinto – “Importación y Exportación de Residuos Peligrosos”
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 5:	Recursos Forestales	
	Subtema 1:	Aprovechamiento de Recursos Forestales

		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Cuarto “Del Manejo y Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Forestales”
		Capítulo I y II.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Conservación Forestal
		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Quinto “Medidas de Conservación Forestal”
		Capítulo I-VI
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 6:	Protección al Ambiente	
	Subtema 1:	Política Ambiental
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley: Capítulo IV, Sección I-VII
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Áreas Naturales Protegidas
		Bibliografía:
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Título Segundo “Biodiversidad”, Capítulo I “Áreas Naturales Protegidas”, Secciones I, II y III.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Contaminación del Ambiente
		Bibliografía:
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TÍTULO CUARTO: “PROTECCIÓN AL AMBIENTE”
		Capítulo II: Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
		Capítulo III: Prevención y Control de la Contaminación del Agua y de los

		Ecosistemas Acuáticos
		Capítulo IV: Prevención y Control de la Contaminación del Suelo
Tema 7:	Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar	
	Subtema 1:	De las Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar
		Bibliografía:
		- Reglamento para el uso y Aprovech. del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítima terrestre y terrenos ganados al mar.- Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglamento: Capítulo II, Secciones I, II , III y IV
		Ley: Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 6, 7, 8, 12 y 17.
		Ley: Título Cuarto, Capítulo Unico, Artículos 119-117.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
Tema 8:	Procedimiento Administrativo	
	Subtema 1:	Procedimiento Administrativo
		Bibliografía:
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos Primero al Décimo.
Tema 9:	Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Manifestación de Impacto Ambiental
		Bibliografía:
		-LGEEPA y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y IV
		Título Sexto, Capítulo I, II y III

Nombre del puesto	Subdirección de Servicios Administrativos		
Código de puesto	16-512-1-CFNB001-0000047-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Muebles y Servicios	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Determinar y proponer las bases técnicas para la contratación de los servicios, para obtener los prestadores de servicios más adecuados en		

	calidad y precio, garantía y oportunidad de servicio. 2. Autorizar los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos, para sancionar las reparaciones a los vehículos y administrar los servicios disponibles. 3. Analizar y aprobar las reparaciones y presupuesto de los servicios vehiculares, para verificar que los trabajos a realizar se justifiquen y que el presupuesto se ajuste a los conceptos contratados a precio del mercado si no fueron licitados. 4. Coordinar el servicio de transportación de personal, para asegurar que el servicio se preste adecuadamente en todas las rutas en las mejores condiciones. 5. Coordinar los servicios de carga menor y comisión de choferes para atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales. 6. Coordinar y validar las entregas periódicas ordinarias y extraordinarias de vales de combustible y lubricantes, para atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales y para la operación del parque vehicular central. 7. Revisar y rubricar la facturación de los servicios vehiculares, para comprobar que las facturas emitidas se ajusten a los servicios autorizados y precios contratados. 8. Elaborar informes mensuales de mantenimiento del parque vehicular, arrendamiento de vehículos para transporte de personal y las dotaciones de vales de combustible, para ejercer un control adecuado del gasto e identificar con oportunidad su racionalidad y facilitar la toma de decisiones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Contaduría 3. Administración 4. Economía
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública. 2. Derechos y Legislación Nacionales. 3. Organización y dirección de empresas.
	Capacidades	1. Visión Estratégica

	Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	2. Orientación a Resultados (Nivel 3 Subdirector de Area)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Adquisiciones de Bienes Inmuebles y contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Subdirección de Servicios Administrativos	
Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico de la Administración Pública Federal. Artículos 1o., 2o., 3o., 5o. y 9o. Título Segundo, Capítulo I, De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, Artículos 10 al 25; Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículos 26, 31, 32 Bis y 37.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	De la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, De la Competencia y Organización de la Secretaría, artículos 2 y 3. Capítulo Segundo, De las Facultades del Secretario, Artículos 4 y 5. Capítulo Cuarto, De las Facultades del Oficial Mayor, Artículo 10. Capítulo Sexto, De las Atribuciones de las Direcciones Generales, Artículos 18, 19 y 35.

		Capítulo Décimo Tercero, De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría, Artículos 153 y 154.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 3:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 1, 2 y 3. Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Artículos 7, 8 y 9. Título Tercero, Capítulo Unico, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 44 y 45.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 12, 12 Bis, 13, 17, 19 y 25. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Generalidades, Artículos 26, 26 Bis, 26 Ter y 27; Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Artículos 28, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 38 y 39; Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 40, 41 y 42. Título Tercero De los Contratos, Capítulo Unico, Artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53 y 53 Bis.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	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 (Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10 y 14. Título Segundo De los Procedimientos de Contratación, Capítulo Primero Disposiciones Generales, Artículos 27 al 34; Capítulo Segundo De la Licitación Pública, Artículos 35, 36, 40, 44, 45, 46, 51, 52, 53, 54 y 55; Capítulo Cuarto De las Excepciones a la Licitación Pública, Artículos 71, 72, 74, 75 y 77. Título Tercero De los Contratos, Artículos 82, 85 y 86.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 3:	Recursos Materiales y servicios Generales	
	Subtema 1:	Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Primero y Artículo Segundo. Artículo Tercero, Título Primero Disposiciones Generales, Capítulo I Del Ambito de Aplicación y Definiciones, numerales 1 y 2; Capítulo II De los Responsables de su Aplicación y Seguimiento, numerales 3 al 8; Capítulo III Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, numerales 9 al 12. Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I Planeación, numerales 13 al 23; Capítulo II Servicios Generales, numerales 24 al 30; Capítulo V Administración de Activos. Parque Vehicular, numerales 64 al 97; Capítulo XIII Disposición Final de los Bienes Muebles, numeral 232; Capítulo XIV Archivos, numerales 233 al 241. Artículo Quinto, Artículo Sexto y Artículo Séptimo. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y servicios Generales, numerales 1. Objetivos, 3. Definiciones y Términos, 4. Ambito de Aplicación y 5. Procesos.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
Tema 4:	Transparencia y Acceso a la Información Pública	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010).-
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo I Disposiciones Generales, Artículos 1 al 6; Capítulo II Obligaciones de Transparencia, Artículos 7 al 12; Capítulo III Información reservada y confidencial, artículos 13 al 19.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

Nombre del puesto	Subdirección de Implementación y Mantenimiento		
Código de puesto	16-513-1-CFNB001-0000008-E-C-K		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar las tareas asignadas por parte de la dirección de desarrollo informático y distribuirlas hacia los jefes de departamento. 2. Dar un servicio de calidad a los usuarios de los sistemas. 3. Identificación y mantenimiento a los sistemas informáticos implantados por la dirección de desarrollo informático.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: titulado	
		Carrera genérica:	
		1. Computación e informática 2. Administración	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica:	
		1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)	
	Capacidades Técnicas	1. Administrador de proyectos 2. Desarrollo de sistemas de información	

	(Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

PUESTO VACANTE	Subdirección de Implementación y Mantenimiento
Subdirección de Implementación y Mantenimiento	1. MANTENIMIENTO DE APLICATIVOS Bibliografía: CREACION DE SITIOS WEB CON PHP 4 Autor: GIL RUBIO, FRANCISCO JAVIER Editorial: McGraw-Hill Capítulos: 2, 3, 10, 11, 14 2. FUNDAMENTOS DE JAVA Bibliografía: JAVA 2 MANUAL DE USUARIO Y TUTORIAL Autor: AGUSTIN FROUFE Editorial: Alfaomega Capítulos: 2, 4, 5, 19 3. LINUX Bibliografía: SITIOS WEB BAJO LINUX Autor: HECTOR FACUNDO HERRERA Editorial: MP Ediciones Capítulos: 6, 7, 10, 11 4. BASE DE DATOS: SQL Bibliografía: INTRODUCCION A LOS SISTEMAS DE BASES DE DATOS Autor: C.J DATE Editorial: Pearson Capítulo: 4, 6, 9, 11,

Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Código de puesto	16-513-1-CFOB001-0000019-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de	Servidor Público de Carrera Titular		

nombramiento		
Funciones principales	1. Supervisar que se realice pago de las remuneraciones al personal para controlar cumplir con la normatividad. 2. Mantener actualizado el historial laboral del personal para integrar la información oportuna y precisa a sus expedientes. 3. Informar al personal de las prestaciones económicas, sociales y culturales a las que tienen derecho para gestionar su aplicación eficientemente y satisfacer sus necesidades. 4. Supervisar el control de asistencia y puntualidad para aplicar la normatividad vigente. 5. Gestionar los viáticos ante el área correspondiente para que se realicen las comisiones necesarias del servicio. 6. Realizar los movimientos de altas, bajas, licencias e incapacidades del personal para controlar y actualizar la dinámica de la estructura organizativa de la dirección general. 7. Gestionar la programación presupuestal asignada a la dirección general para el óptimo ejercicio de los recursos. 8. Gestionar el presupuesto de los requerimientos de operación de las áreas técnicas y administrativas para cumplir con los objetivos de la dirección general.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Administración
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión estratégica 2. Orientación a resultados (Para nivel 2 jefe de departamento)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Programación y presupuesto
	Idiomas	No Aplica

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

PUESTO VACANTE	GUIA TEMARIO DE ESTUDIO
Enlace Administrativo	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo I Capítulo II (Art. 32 bis) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf (D.O.F. 17-06-2009 última reforma) 2.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Título Tercero Capítulo I • Título Sexto Capítulo I • Título Séptimo Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf (D.O.F. 31-12-2008 última reforma) 3.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Título Primero Capítulo I Capítulo II Capítulo III Capítulo IV http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf (Ultima reforma D.O.F. 05-07-2010) 4.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público • Título Segundo Capítulo Primero Capítulo Tercero • Título Tercero Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf 5.- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto

	para la Administración Pública Federal. • C.- Estructura de Codificación • D.- Relación de Capítulos, Conceptos y Partidas Genéricas http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2407-10-06-2010.pdf (D.O.F. 10-06-2010) 6.- Código Fiscal de la Federación. Art. 29 y 29a. 7.- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Capítulo I. 8. Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2010. (DOF 31-Mayo-2010) Todo el texto B) 9.- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo Primero Capítulo Segundo http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf (D.O.F. 09-01-2006) 10.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo (I Art. 8) • Título Tercero Capítulo Unico • Título Cuarto Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf (Ultima reforma DOF 28-05-2009)

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis y Proyectos Especiales		
Código de puesto	16-612-1-CFNB001-0000024-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de Fomento	Sede	México, D.F.

Puesto	Ambiental, Urbano y Turístico		
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar la información relacionada con el fomento y normatividad para elaborar documentos que apoyen y sustenten las actividades relacionadas con el fomento y la normatividad. 2. Proponer y definir las variables ambientales de proyectos especiales para fomentar el desarrollo urbano, ambiental y turístico. 3. Identificar actividades relacionadas con el fomento y la normatividad para sugerir y asesorar en la definición de criterios e instrumentos para el desarrollo urbano, ambiental, turístico. 4. Sistematizar la formación para analizar y validar documentos relacionados con los proyectos urbanos, ambientales y turísticos. 5. Ejecutar proyectos especiales para el fomento y normatividad urbana y turística sustentable. 6. Sugerir mecanismos e instrumentos de fomento y normatividad para permitir involucrar a los distintos órdenes de gobierno y al sector privado en la preservación del medio ambiente. 7. Validar y supervisar con organismos nacionales públicos y privados para fomentar la coordinación, colaboración y cooperación en el desarrollo de proyectos especiales, particularmente en materia ambiental urbana y turística.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Derecho 4. Relaciones internacionales 5. Economía 6. Biología 7. Ingeniería 8. Química 9. Ingeniería Ambiental 10. Ecología	

	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Economía general 2. Ciencias políticas 3. Organización industrial y políticas gubernamentales 4. Teoría y métodos generales 5. Políticas fiscal y hacienda pública nacional 6. Derecho y legislación nacionales 7. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. visión estratégica (Para nivel 3 subdirector de área)
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos y de riesgo para normatividad y el fomento ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Se requiere conocimientos en materia de derecho y procesos químicos, administrativos y legales.
Temario:	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y PROYECTOS ESPECIALES	
Tema 1:	Fomento y Normatividad Ambiental	
	Subtema 1:	Normalización.
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Artículo 3.- Definiciones; Título Tercero. Normalización, Capítulos I, II, III y V; Título Cuarto, Capítulos I y II. Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización. Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V, VI, Título Cuarto, Capítulos I y II. Todos los artículos de la NMX-Z-013/1-1977

		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf http://www.normalizacion-nyce.org.mx/doc/NMX-Z-013-1-1977.pdf
	Subtema 2:	Reglas de Operación del comité consultivo nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales.
		Bibliografía
		Reglas de Operación del comité consultivo nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos del I al IX
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Protección Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero. Disposiciones Generales, Capítulo IV; Título IV, Capítulos II, III y IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf
Tema 2:	Residuos	
	Subtema 1:	Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Sexto, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/263.pdf
	Subtema 2:	NOM-083-SEMARNAT-2003
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-083-SEMARNAT-2003, Especificaciones de protección ambiental para la selección del sitio, diseño, construcción, operación, monitoreo, clausura y obras complementarias de un sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Todos los artículos de la norma
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 3:	Diagnóstico Básico
		Bibliografía
		Diagnóstico Básico para la Prevención y Gestión Integral de Residuos: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Ecología.- Marzo de 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo. Residuos Sólidos Urbanos. Pags. 20-29; Capítulo. Residuos de Manejo Especial. Pags. 31-35
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/
	Subtema 4:	Financiamiento de los Residuos
		Bibliografía
		Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2009-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11. Financiamiento del Programa
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/pages/Resultados.aspx?k=Diagn%C3%B3stico%20B%C3%A1sico%20para%20la%20Prevenci%C3%B3n%20y%20Gesti%C3%B3n%20Integral%20de%20Residuos

Nombre del puesto	Enlace de Programas de Transporte		
Código de puesto	16-715-1-CF21865-0000048-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar en la definición y seguimiento de instrumentos de prevención y control de la contaminación del aire provocada por fuentes móviles. 2. Elaborar estrategias y programas para impulsar los programas de verificación		

	vehicular e inspección mantenimiento en regiones y ciudades prioritarias dentro del territorio nacional (frontera norte, ciudades grandes y medianas). 3. Apoyar el manejo de información y bases de datos derivados de la operación y seguimiento de los programas de auto-regulación dirigidos a vehículos federales o estatales. 4. Apoyar en la elaboración de análisis y documentos técnicos relacionados con fuentes móviles, derivados de la participación de la Dirección General dentro de la Comisión Ambiental Metropolitana de la ZMVM y comisiones ambientales similares que surjan en diferentes partes del país. 5. Integrar padrones vehiculares detallados de las zonas y ciudades donde la calidad del aire es no satisfactoria, así como información relacionada a los consumos de combustibles para fuentes móviles. 6. Dar seguimiento a reportes de calidad de combustibles (gasolina y diesel) ofertados por PEMEX a lo largo del territorio nacional.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Química 3. Ecología 4. Mecánica 5. Ingeniería ambiental
		Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Tecnologías de información y comunicaciones 2. Administración pública 3. Administración de proyectos de inversión y riesgo 4. Ingeniería ambiental 5. Tecnología de vehículos de motor 6. Tecnología de los sistemas de transporte 7. Tecnología e ingeniería mecánicas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para Nivel 1 enlace)
	Capacidades	1. Servicios generales

	Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	2. Tecnología de los ordenadores
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de Programas de Transporte	
Tema 1:	CONTAMINACION POR FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	LA CALIDAD DEL AIRE Y EL TRANSPORTE
	Subtema 2:	EMISIONES ATMOSFERICAS DEL TRANSPORTE
	Subtema 3:	COMBUSTIBLES Y VEHICULOS LIMPIOS
	Subtema 4:	TECNICAS DE TRATAMIENTO DE LOS GASES DE ESCAPE • RETROFIT • CONVERTIDOR CATALITICO
Tema 2:	1. REGULACION AMBIENTAL PARA FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	ASPECTOS GENERALES: Las Fuentes Móviles en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento
	Subtema 2:	REGULACIONES ESPECIFICAS/NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-041-SEMARNAT-2006 NOM-042-SEMARNAT-2003 NOM-044-SEMARNAT-2006 NOM-045-SEMARNAT-2006

Tema 3:	Programas de Verificación Vehicular							
	Subtema 1:	CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION VEHICULAR						
	Subtema 2:	Tipos de Programa						
	Subtema 3:	Tipo de Prueba						
		Bibliografía GENERAL						
		1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente						
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes GENERAL						
		Sección de la DGGCARETC.						
		Páginas Web						
		http://www.semarnat.gob.mx/ http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Documents/Proaires/Guía%20para%20Establecer%20Programas%20de%20Verificación.pdf						
		Bibliografía						
		<table><tr><th colspan="2">EMISIONES DE FUENTES MOVILES</th></tr><tr><td>NOM-041-SEMARNAT-2006</td><td>QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.</td></tr><tr><td>NOM-042-SEMARNAT-2003</td><td>QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y</td></tr></table>	EMISIONES DE FUENTES MOVILES		NOM-041-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.	NOM-042-SEMARNAT-2003	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y
EMISIONES DE FUENTES MOVILES								
NOM-041-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE GASES CONTAMINANTES PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA COMO COMBUSTIBLE.							
NOM-042-SEMARNAT-2003	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES O NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO Y PARTICULAS PROVENIENTES DEL ESCAPE DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDA LOS 3,857 KILOGRAMOS, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y							

			DIESEL, ASI COMO DE LAS EMISIONES DE HIDROCARBUROS EVAPORATIVOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE DICHOS VEHICULOS.
		NOM-044-SEMARNAT-2006	QUE ESTABLECE LOS LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS TOTALES, HIDROCARBUROS NO METANO, MONOXIDO DE CARBONO, OXIDOS DE NITROGENO, PARTICULAS Y OPACIDAD DE HUMO PROVENIENTES DEL ESCAPE DE MOTORES NUEVOS QUE USAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE Y QUE SE UTILIZARAN PARA LA PROPULSION DE VEHICULOS AUTOMOTORES NUEVOS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3,857 KILOGRAMOS, ASI COMO PARA UNIDADES NUEVAS CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS EQUIPADAS CON ESTE TIPO DE MOTORES.
		NOM-045-SEMARNAT-2006	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-045-SEMARNAT-2006, PROTECCION AMBIENTAL.- VEHICULOS EN CIRCULACION QUE USAN DIESEL COMO COMBUSTIBLE.- LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE OPACIDAD, PROCEDIMIENTO DE PRUEBA Y CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EQUIPO DE MEDICION
		NOM-047-SEMARNAT-1999	CARACTERISTICAS DEL EQUIPO Y EL PROCEDIMIENTO DE MEDICION PARA LA VERIFICACION DE LOS LIMITES DE EMISION DE CONTAMINANTES, PROVENIENTES DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES EN CIRCULACION QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL U OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS.

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 indican para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, 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); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx)

	8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo 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), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre al 17 de noviembre 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de noviembre al 17 de noviembre 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 22 de noviembre 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 22 de noviembre 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 22 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 6 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 6 de diciembre 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	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:	

sistema de puntuación general	Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 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 Tricentésima Primera y Tricentésima Sexta Sesión/2010.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber

	cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460, 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 3 de noviembre 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

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-017-2010

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 Servicio Profesional de Carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Responsabilidades
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000858-E-C-U

Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes		1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en el FONAES	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Realizar el control de registro de los asuntos, competencia del Area de Responsabilidades, tanto en los libros de Gobierno, como en los diversos que al efecto se requieran. 3. Instruir el procedimiento Administrativo de Responsabilidades a los Servidores Públicos del FONAES. 4. Proyectar la resolución correspondiente en los procedimientos administrativos de Responsabilidades, instaurados a Servidores Públicos del FONAES. 5. Dar seguimiento a las resoluciones correspondientes de responsabilidades en el FONAES. 6. Verificar que las resoluciones de responsabilidades se apeguen a las leyes y lineamientos correspondientes.			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).		
	Experiencia laboral	Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Conocimientos técnicos	1. Atención Ciudadana (Quejas y denuncias). (Avanzado) 2. Actuación jurídica de la Autoridad Administrativa. (Básico)		
	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 como mínimo a cinco (5) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes.			

Bases de participación	
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	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. Curp y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. 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). 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. 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. 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. 11. 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	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 17 de noviembre de 2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 18 al 22 de noviembre de 2010
	Evaluaciones de habilidades	Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2010
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 6 de diciembre 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)*	A partir del 29 noviembre 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).
	Entrevistas*	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	Del 13 al 17 de diciembre 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): • Subdirector de Responsabilidades: 60	

	Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): Subdirector de Responsabilidades: 70 El no acreditar las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) y de Conocimientos (Técnicos) será motivo de descarte. 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 más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>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: setenta y cinco (75) 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	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no																														

reserva	resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.

	• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del FONAES, a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico contint@infonaes.gob.mx o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el numero de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico:

(55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 3 de noviembre 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
 Director de Recursos Humanos
Lic. Pedro Reyes Cervantes
 Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Director General de Infraestructura, publicado en la convocatoria No. XV, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el día 20 de octubre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y el 21 de octubre de 2010 en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario del concurso del puesto Director General de Infraestructura, código de puesto 08-I00-1-CFKA001-0000007-E-C-C, con sede en Mazatlán, Sinaloa, cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010

	Análisis de petición de reactivaciones	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre de 2010
	* 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	

DEBE DECIR:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20/10/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 21/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre de 2010
	* 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	

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 3 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Melina Fuentes Cocoa
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
AVISO DE LA CONVOCATORIA No. 15

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se emite la siguiente:

Cancelación del concurso de la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Número y fecha de publicación en convocatoria	Código de la plaza
Subdirector de Procedimiento a Proveedores	Convocatoria 15 del 27 de octubre de 2010	08-114-1-CF21134-0000456-E-C-U

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dicha plaza se concursará pública y abiertamente una vez que se hayan realizado las modificaciones necesarias para su publicación.

México, D.F., a 25 de octubre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVI

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 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	Subdirector de Políticas y Acuerdos Internacionales		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000043-E-C-H		
Nivel administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Diseñar políticas y acciones de carácter comercial para las exportaciones de productos de la pesca y de la acuacultura del país, orientadas a una mayor presencia en los mercados del país. 2. Formular los requerimientos de cooperación entre el sector pesquero nacional y los organismos pesqueros regionales o subregionales las solicitudes de oferta y de demanda de cooperación científico-técnica. 3. Proponer estrategias y acciones a seguir ante compromisos y/o programas de protección, conservación y aprovechamiento de recursos marinos vivos acordados a nivel internacional y de los cuales México es parte, para contribuir a la sustentabilidad de los recursos pesqueros y acuícolas a nivel mundial. 4. Formular estrategias para promover la participación de los agentes económicos del sector en eventos y ferias internacionales. 5. Elaborar documentos sobre política pesquera nacional e internacional que contribuyan a la toma de decisiones en reuniones de organismos y foros internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: Economía Relaciones Internacionales

			Administración Derecho Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Relaciones Internacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía Internacional • Teoría Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas Internacionales	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	Inglés, Francés	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Subdirector de Programación y Presupuesto de Infraestructura		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000051-E-C-O		
Nivel administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión en materia de obra pública, así como de adquisiciones a cargo de la Dirección General, para vigilar la correcta aplicación de los lineamientos vigentes. 2. Coordinar las propuestas de actualización o registro de los proyectos de inversión de la Dirección General, a través del sistema "Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP)" perteneciente a la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando la correcta aplicación de los lineamientos de costo-beneficio vigentes. 3. Coordinar la programación, presupuestación y evaluación de programas y proyectos de infraestructura pesquera, acuícola, portuaria pesquera y de flota, así como analizar su congruencia con las políticas sectoriales, las prioridades nacionales y la problemática urgente, de acuerdo a las necesidades y la normatividad vigente. 4. Recomendar e instalar un sistema de control de seguimiento y evaluación de proyectos prioritarios y de programas de infraestructura pesquera, acuícola, portuaria pesquera y de flota; a fin de contar con la información oportuna que permita una mejor planeación-programación y evaluación de los recursos financieros. 5. Supervisar el acopio, análisis, integración y documentación para la presentación de los informes de avances y resultados en materia de cumplimiento de metas y de aplicación de los recursos autorizados a los proyectos de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Finanzas
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	

		Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Contabilidad Económica
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años • Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Auditoría Operativa
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	No Indispensable

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Cadenas Acuícolas y Marícolas		
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000116-E-C-E		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Recopilar la documentación legal y técnica necesaria para la celebración de convenios o contratos que permitan apoyar la realización de los eventos. 2. Brindar apoyo en la participación institucional de CONAPESCA en los diferentes eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 3. Verificar la ejecución de los apoyos y llevar el control de los logros y resultados obtenidos en los eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 4. Vincular a los productores con clientes potenciales nacionales y extranjeros a través de mesas de negocios, misiones comerciales y enlaces por medios electrónicos. 5. Solicitar, recopilar, integrar y sistematizar la información de enlaces comerciales, precios y mercados de pescados y mariscos, así como de oportunidades de negocio en el sector pesquero y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Economía

			• Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología • Desarrollo Agropecuario
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica • Economía General • Organización Industrial y Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Psicología Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Asesoramiento y Orientación	
	Capacidades gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	No indispensable	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y 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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Pantalla de Bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Currículum vitae detallado, rubricado y actualizado en 2 cuartillas. 5. 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). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este formato lo proporciona la Dependencia). 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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia). 12. Con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales que correspondan al mismo rango del puesto que desempeñen como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 14. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social.
Evaluación del mérito	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y

	doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Constancias de publicaciones. 6. Reconocimientos. 7. Distinciones 8. Actividad individual destacada.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de selección de 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”	
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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro.	
Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	3/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3/11/2010 al 17/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 3/11/2010 al 24/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 29 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 30 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 30 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 3 de diciembre de 2010

	Determinación del candidato ganador*	A partir del 15 de diciembre de 2010								
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso									
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales y la evaluación de aptitud para el servicio público, serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .									
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a los aspirantes con 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 aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.									
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. 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 evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. De acuerdo a lo siguiente: <table><tr><td colspan="2">Para el rango de: Subdirección</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Estándar</td></tr><tr><td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr></table>		Para el rango de: Subdirección		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10
Para el rango de: Subdirección										
Etapas o Subetapas	Estándar									
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30									
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10									

	<table> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>20</td></tr> </table> <table> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Jefe de departamento</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>30</td></tr> </table> La metodología para evaluar la Experiencia y el Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx sección documentos de interés. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20	Para el rango de: Jefe de departamento		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20	Subetapa Evaluación de experiencia	10	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	30
Subetapa Evaluación de experiencia	30																				
Subetapa Valoración del Mérito	10																				
Etapas de Entrevistas	20																				
Para el rango de: Jefe de departamento																					
Etapas o Subetapas	Estándar																				
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																				
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	20																				
Subetapa Evaluación de experiencia	10																				
Subetapa Valoración del Mérito	10																				
Etapas de Entrevistas	30																				
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.																				
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																				
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, en avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas o de 16:30 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio (Enviada por el portal www.trabajaen.gob.mx).																				

	• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, 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.
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 reclutamiento_spc@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58813, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 3 de noviembre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

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

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar los puestos denominados Director de Estudios y Proyectos, Subdirector de Estudios y Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura, publicado en la convocatoria No. XV, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el día 20 de octubre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación y el 22 de octubre de 2010 en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario del concurso de los puestos Director de Estudios y Proyectos, código de puesto 08-I00-1-CFMA001-0000016-E-C-C, Subdirector de Estudios, código de puesto 08-I00-1-CFNA001-0000049-E-C-C y Jefe de Departamento de Evaluación de Programas de Infraestructura, código de puesto 08-I00-1-CFOA001-0000131-E-C-K, con sede en Mazatlán, Sinaloa, el cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10/11/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 20/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre de 2010
	* 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	

DEBE DECIR:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de

	Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20/10/2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22/10/2010 al 10/11/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10/11/2010
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 22/10/2010 al 10/11/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de habilidades*	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Revisión y Evaluación documental *	A partir del 18 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 1 de diciembre de 2010
	* 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	

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 35/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración a la convocatoria 35/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirector de Responsabilidades "B" Zona Norte, publicada el miércoles 6 de octubre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

DICE:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES "B" ZONA NORTE		
Tema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	PRINCIPIOS, SUJETOS, OBLIGACIONES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto.

		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 2	PRINCIPIOS, SUJETOS, OBLIGACIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda la Ley.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía.
		Código Federal de Procedimientos Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Formalidades, actuaciones, citación y notificaciones. Admisión, preparación, desahogo y valoración de pruebas.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 3	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DEL ESTADO
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Capítulo I.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Organización y atribuciones de los Organos Internos de Control en las Dependencias.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 4	CONTRATACIONES PUBLICAS
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Procedimientos de Contratación.
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 5	JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título II, Substanciación y Resolución del Juicio.

		http://www.funcionpublica.gob.mx

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES “B” ZONA NORTE		
Tema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1	SUJETOS, PRINCIPIOS, TIPOS DE RESPONSABILIDAD, SANCIONES.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Sección Quinta y Título Cuarto
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 2	OBJETO, AUTORIDADES COMPETENTES, PRINCIPIOS, OBLIGACIONES, SANCIONES, EJECUCION DE LAS SANCIONES, PROCEDIMIENTO, PRESCRIPCION, MEDIOS DE IMPUGNACION Y DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema3	FORMALIDADES, ACTUACIONES, CITACION Y NOTIFICACIONES. ADMISION, PREPARACION, DESAHOGO Y VALORACION DE PRUEBAS.
		Bibliografía
		- Código Federal de Procedimientos Civiles.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto: Artículos 79 al 218; y Título Séptimo: Artículos 270 al 321.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 4	COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I.
		Página Web

		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 5	ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y DE LOS TITULARES DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 6	CONTRATACIONES PUBLICAS.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero a Cuarto
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 7	PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL.
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II, Substanciación y Resolución.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/leyes.html
	Subtema 8	JURISPRUDENCIA APLICABLE.
		Jurisprudencia aplicable en materia de responsabilidades de servidores públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.scjn.gob.mx (click en Actividad Jurisdiccional)
	Subtema 9	LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ATENCION Y TRAMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
		Lineamientos y criterios para la atención y trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/legislacion.html
	Subtema 10	Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley (D.O.F. 22-XII-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.fonaes.gob.mx/pdf/na/5/A221206.pdf
	Subtema 11	Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción. (D.O.F. 03-XII-2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/expedicion-de-constancias.html
	Subtema 12	Lineamientos y procedimiento para el control, seguimiento y cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. (D.O.F. 15-I-1998)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/uaj/lc/DocPront/Circular.doc

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 34/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 34/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante de Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo, publicada el miércoles 6 de octubre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al temario de estudio para el examen de capacidades técnicas:

DICE:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES.
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 54, 58, 59, 61, 62.
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2, Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o. - XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21 – I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40 - VI. Artículo 26 - XVIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I - Organigramas VII, Pp. 1 - 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_

	completo.pdf

DEBE DECIR:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES.
		Bibliografía:
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 54, 58, 59, 61, 62.
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2, Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o. - XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21 – I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40 - VI. Artículo 26 - XVIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I - Organigramas VII, Pp. 1 - 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_completo.pdf
	Subtema 3	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SEP
		Bibliografía:
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado III

		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
	Subtema 4	SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
		Bibliografía:
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pág. 80-87
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/criterios_administracion_recursos_humanos.pdf
	Subtema 5	INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS CEB
		Bibliografía:
		Reglamento de Promoción del Personal Docente de los Centros de Estudios de Bachillerato. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1- 43 (D.O.F. 21 de enero de 2005). Todo el Reglamento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/reglamentos_registrados/reglamento_dgb.pdf
	Subtema 6	INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DOCENTE EN LA EPFLC
		Bibliografía:
		Reglamento de Promoción del Personal Docente de la Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas".
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 - 67
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/85769/1/090.pdf
	Subtema 7	MAPAS CURRICULARES
		Bibliografía:
		Mapas Curriculares Vigentes del Bachillerato General.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Mapas curriculares vigentes (no aplica título, precepto y/o epígrafe)

	Página Web:
	http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/mapascurriculares.html

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 34/2010

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal emite la siguiente aclaración correspondiente a la convocatoria 34/2010 del concurso para ocupar la plaza vacante que se indica, publicada el miércoles 29 de septiembre de 2010, se realiza la siguiente aclaración:

Con respecto al puesto de Subdirector de Integración Programático Presupuestal de Organismos (11-710-1-CFNA003-0000506-E-C-I) se informa que dicho concurso queda sin efecto, debido a que dicha plaza forma parte de la convocatoria 33/2010 publicada el miércoles 8 de septiembre de 2010.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2010/07

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

Convocatoria pública y abierta del concurso CONAMED/2010/07 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Planeación (Calidad e Informática)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000061-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Realizar el seguimiento documental para la integración e implementación de la planeación estratégica, así como la conformación de los informes de resultados mensuales y trimestrales de la institución. OBJETIVO 1: Coordinar la integración de la información requerida, para el proceso de planeación institucional. FUNCION 1: Integrar los reportes institucionales. FUNCION 2: Recopilar, integrar y dar seguimiento a la documentación sobre la implementación de la planeación estratégica y proyectos operativos de la CONAMED, para obtener los resultados de avances mensuales de la institución. OBJETIVO 2 Llevar el control de requerimientos del sistema de gestión de calidad, conforme a los requisitos de la norma ISO 9001:2000. FUNCION 1: Aplicar y llevar a cabo el control de los documentos del sistema de gestión de calidad. FUNCION 2: Programar mensualmente la entrega de los reportes de resultados de la comisión, para hacerlos del conocimiento del equipo directivo de la institución. FUNCION 3: Participar en la formulación de los informes periciales de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. OBJETIVO 3: Conformar los reportes institucionales que se rinden ante el H. Consejo de la CONAMED.		

	FUNCION 1: Recopilar la información de resultados de las diferentes unidades administrativas de la Comisión. FUNCION 2: Asegurar la actualización de las versiones electrónicas las cuales deberán realizarse en la misma fecha que se aplique el cambio.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 3. Carrera Genérica Ingeniería y/o 4. Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o 5. Carrera Genérica Contaduría y/o 6. Carrera Genérica Medicina y/o 7. Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública y/o 2. Tres años en Organización y Dirección de empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Calidad (Calidad e Informática)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000062-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Coadyuvar a la implementación de las acciones de calidad que se realicen para el despliegue del sistema de gestión de calidad. Objetivo 1: Promover la sistematización de los procesos a fin de que éstos cumplan con los		

	requerimientos del sistema de gestión de calidad. FUNCION 1: Supervisar el proceso de inspecciones para la efectividad de la operación de los procedimientos establecidos de acuerdo al sistema de gestión de calidad. FUNCION 2: Recopilar la información de los indicadores relacionados con las acciones de calidad e innovación de tal manera que facilite la toma de decisiones y el conocimiento del nivel de madurez del sistema de calidad. FUNCION 3: Difundir a todo el personal de la comisión información actualizada respecto al sistema de calidad, auditorías, control de documentos y registros e inspecciones. OBJETIVO 2: Coadyuvar en el establecimiento de un procedimiento documentado para la mejora continua del sistema de gestión de calidad, objetivos de calidad, auditorías, análisis de datos, acciones preventivas y correctivas y la revisión de la dirección. FUNCION 1: Proporcionar apoyo logístico para la ejecución de los eventos requeridos para el establecimiento del sistema de calidad. FUNCION 2: Asesorar al personal de las áreas de la comisión definido como enlace de control de documentos y registros, acerca del manejo de criterios que deben seguir su adecuado manejo y resguardo. FUNCION 3: Supervisar de manera permanente los procedimientos predefinidos a fin de que estos operen de manera eficiente. OBJETIVO 3: Promover el monitoreo y medición de los procesos y productos contra las políticas, objetivos, requerimientos y emisión de reportes de resultados. FUNCION 1: Proporcionar asesoría y apoyo a las áreas para realizar la documentación de los elementos que integran el sistema de calidad. Así como sobre las técnicas y herramientas de calidad utilizadas para la implementación del sistema de calidad. FUNCION 2: Verificar la adecuada operación del sistema de gestión de calidad mediante auditorías internas a las secciones y procedimientos operativos de proceso. FUNCION 3: Apoyar el proceso de mejora continua mediante la detección de oportunidades de mejora y establecimiento de compromisos de seguimiento hasta que éstas se han solucionado.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Organización y Dirección de empresas y/o 2. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés a nivel básico	

	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres 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. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. 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), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitado en el perfil.
	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: 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. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las

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

	evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial;
	ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, 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 sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 3 al 18 de noviembre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 18 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 18 de noviembre de 2010
	Exámenes de habilidades	A partir del 29 de noviembre de 2010

	(capacidades gerenciales)*	
	Examen de conocimientos*	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de enero de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de enero de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 10 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de enero de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de enero de 2011
La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.		

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité 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 DRH 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 sin decimales 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:		
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres,		

	en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo

	para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en: www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 reclutamiento@conamed.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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de

	Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en 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", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso". 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: reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos
Lic. Juan López Martínez
 Rúbrica.

TEMARIO/BIBLIOGRAFIA

SUBDIRECCION DE PLANEACION (CALIDAD E INFORMATICA)	
TEMA 1	Desarrollo, Implementación y seguimiento de la Planeación en la CONAMED
Subtema 1	Organización Pública Federal
Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Artículos del 10 al 44 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_930_26-04-2006.pdf
Subtema 2	Sistema Nacional de Planeación Democrática
Bibliografía	Ley de Planeación Arts. 1-19 http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/65/ http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF
Subtema 3	Plan y Programas
Bibliografía	Ley de Planeación Arts. 21-32 http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/65/ http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20DE%20PLANEACION.PDF
Subtema 4	Plan Nacional de Desarrollo
Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo Introducción y Eje de Política Pública 3. "Igualdad de oportunidades." 3.2 Salud, Objetivo 5, Estrategias 5.1, 5.2 y 5.3. http://pnd.presidencia.gob.mx/
Subtema 5	Evaluación y Seguimiento de Reportes Institucionales
Bibliografía	- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del viernes 30 de marzo de 2007. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf - Anexo 1: Directrices para avanzar hacia el Presupuesto basado en Resultados

	y El Sistema de Evaluación del Desempeño. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1770.pdf - Elaboración de la Ficha Técnica de los Programas Presupuestarios y la Actualización de la MIR 2011. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/matriz.es.do;jsessionid=1A35ED15BF7557D7EF0C69BB0C58DCC1 - Kaplan, Robert S. y Norton, David P.2002. Cuadro de mando Integral, 2a. Ed. Barcelona, España, Gestión 2000 (Balanced scorecard)
TEMA 2	Conocimientos Básicos de Administración de Proyectos
Subtema 1	Conceptos Básicos de la Administración de Proyectos
Bibliografía	Ferry & Franklin (2001) Principios de Administración CECSA, Mex. 1a. Ed. Ver capítulo específico.
Subtema 2	Conceptos de la Administración de Proyectos
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 3	Inicio
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK ® Guide), EUA. Fontaine, E.R. (1999) Evaluación Social de Proyectos Alfa-Omega, México 12a. Ed. Capítulo 3
Subtema 4	Planeación
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 5	Ejecución
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 6	Control y Seguimiento
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.
Subtema 7	Cierre
Bibliografía	PMI Project Management Institute (2000). Una Guía a los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide), EUA. Ver capítulo específico.

SUBDIRECCION DE CALIDAD	
TEMA 1	Calidad en el servicio

Subtema 1	Calidad y productividad
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 1 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 2	Gestión de la Calidad
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 3 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 3	Calidad
Bibliografía	Administración James A. F. Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert Jr. Pearson Prentice Hall Capítulo 8 Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 2 (de venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5to. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 4	Indicadores
Bibliografía	Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/matriz.es.do;jsessionid=1A35ED15BF7557D7EF0C69BB0C58DCC1
TEMA 2	Procesos y mejora de la gestión
Subtema 1	Procesos.
Bibliografía	Sistema Procesos Eficientes Octubre de 2008 Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2010 Secretaría de la Función Pública http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg_procesos_eficientes Guía técnica.
Subtema 2	Herramientas para el análisis y mejora de procesos.
Bibliografía	Herramientas para el análisis y mejora de procesos Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012

	Secretaría de la Función Pública Septiembre de 2008 http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1581/4/herramientas.pdf Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 12 (De venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 3	Enfoque basado en procesos
Bibliografía	Orientación sobre el concepto y uso del "Enfoque basado en procesos" para los sistemas de gestión Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000 http://www.inlac.org/documentos/N544R3_Orientacion_sobre_Concepto_Uso_Enfoque_basado_procesos.pdf www.iso.org
TEMA 3	Sistema de gestión de la calidad
Subtema 1	ISO 9001
Bibliografía	Calidad Total y Productividad Gutiérrez Pulido, Humberto Editorial McGraw-Hill Capítulo 4 (De venta en librerías o disponible para su consulta en la biblioteca del 5o. piso, oficinas CONAMED)
Subtema 2	Requisitos
Bibliografía	Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000: Orientación sobre los requisitos de documentación de la Norma ISO 9001:2008 http://www.quaragroup.com/newsite/esp/novedades/pdf/N525R2%20-%20Orientaci%C3%B3n%20sobre%20Requisitos%20de%20Documentaci%C3%B3n.pdf www.iso.org
Subtema 3	Aplicación de la norma ISO 9001:2008
Bibliografía	Conjunto de documentos para la introducción y el soporte de la serie de normas ISO 9000: Orientación sobre el apartado 1.2. "Aplicación" de la Norma ISO 9001:2008 www.iso.org www.iso.org/tc176/sc2

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
NOTA ACLARATORIA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAVECE/2010/03,
PUBLICADA EL 13 DE OCTUBRE DE 2010

Derivado de los problemas técnicos manifestados en los días 25 y 26 de octubre de 2010 en el portal Web www.trabajaen.gob.mx, los miembros del Comité Técnico de Selección han acordado modificar la fecha de registro de aspirantes y calendario descritos en la convocatoria CENAVECE/2010/03.

1.- En el Registro de aspirantes:

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de octubre al 27 de octubre de 2010

Debe decir:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de octubre al 08 de noviembre de 2010

1.- En el Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones, apartado del calendario:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 3 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 10 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 2 de diciembre de 2010

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 12 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 18 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de noviembre de 2010

Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de diciembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 6 de diciembre de 2010

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

NOTA ACLARATORIA PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAVECE/2010/04,

PUBLICADA EL 13 DE OCTUBRE DE 2010

Derivado de los problemas técnicos manifestados en los días 25 y 26 de octubre de 2010 en el portal web www.trabajaen.gob.mx, los miembros del Comité Técnico de Selección han acordado modificar la fecha de registro de aspirantes y calendario descritos en la Convocatoria CENAVECE/2010/04.

1.- En el Registro de aspirantes:

Dice:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 27 de octubre de 2010

Debe decir:

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 8 de noviembre de 2010

1.- En el Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones, apartado del calendario:

Dice:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de octubre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 3 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 10 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 02 de diciembre de 2010

Debe decir:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de octubre de 2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de octubre al 8 de noviembre de 2010
Examen de conocimientos*	A partir del 12 de noviembre de 2010
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 18 de noviembre de 2010
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 29 de noviembre de 2010
Evaluación de la Aptitud	A partir del 29 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de diciembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 06 de diciembre de 2010

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2010

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, 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	Analista de Informática en el Estado de Puebla 16-E00-1-CFPQ003-0002952-E-C-K		
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 Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones	1. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. 2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida. 3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia. 4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. 5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. 7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad, para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. 8. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta Secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.		
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: Administración, Contaduría, Economía e Ingeniería	

	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Organización y Dirección de Empresas. Contabilidad.		
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (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 Baja California 16-E00-1-CFPQ002-0002337-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	Sede (radicación)	Baja California	

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 u/o 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 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 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: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	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. 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-CFPQ002-0002150-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 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 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: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.	

Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
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	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Chihuahua 16-E00-1-CFPQ002-0002204-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 u/o 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 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 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: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	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	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.

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	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

participación	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. Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del Art. 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". Le herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."
	Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta 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 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 3 de noviembre de 2010
	Registro de aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010
	Revisión curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010
	Evaluación de conocimientos	Del 22 de noviembre al 17 de diciembre de 2010
	Evaluación de habilidades	Del 25 de noviembre de 2010 al 7 de enero de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)	Del 25 de noviembre de 2010 al 7 de enero de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 12 al 31 de enero de 2011
	Determinación	Del 12 al 31 de enero de 2011
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 concurra 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 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 Tránsito, 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, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 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 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 y No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por 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. 1. 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, así como solicitar su inscripción a un concurso. Sin embargo los Comités de Selección se reservan la facultad de valorar y en su caso reactivar los folios que en su derecho proceda.
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, extensiones 16429, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx.

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico
Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
Rúbrica.

ANALISTA DE INFORMATICA EN EL ESTADO DE PUEBLA (2952)	
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA	
Tema	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
Subtema	Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO PRIMERO; CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Subtema	De la programación, presupuestación y aprobación
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO; CAPITULO I: DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION, CAPITULO I: LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Subtema	De las sanciones e Indemnizaciones
	Bibliografía

	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 31 DE DICIEMBRE 2008
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEPTIMO; CAPITULO UNICO: DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
Tema	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO PRIMERO; CAPITULO I, DE LAS DEFINICIONES, INTERPRETACION Y PLAZOS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Subtema	De la programación, presupuestación y aprobación
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL DIARIO OFICIAL DEL 4 DE SEPTIEMBRE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO TERCERO; CAPITULO I SECCION I: DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DEL GASTO PUBLICO; SECCION III: DE LA CLASIFICACION FUNCIONAL Y PROGRAMATICA.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Tema	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
Subtema	De los derechos y obligaciones de los contribuyentes
	Bibliografía
	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO; CAPITULO UNICO: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES
	Página Web

	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Tema	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DEL DIARIO OFICIAL DEL 7 DE DICIEMBRE DE 2009
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	CAPITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2253_21-01-2010.pdf
Tema	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL DIARIO OFICIAL DEL 10 de junio de 2010
Subtema	Disposiciones generales
	Bibliografía
	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL DIARIO OFICIAL DEL 10 de junio de 2010
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	DISPOSICIONES GENERALES, RELACION DE LOS CAPITULOS, CONCEPTO Y PARTIDAS.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2406_10-06-2010.pdf
Tema	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DIARIO OFICIAL DEL 13 DE MARZO 2002
Subtema	Responsabilidades administrativas
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DIARIO OFICIAL DEL 13 DE MARZO 2002
	Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
	TITULO SEGUNDO, CAPITULO I: Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público; CAPITULO II: Quejas o denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
Tema	CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (2337)
	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
Tema	CONOCIMIENTOS GENERALES
Subtema	Conocimientos de la legislación en materia ambiental
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Reglamento Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos
	NOM-138-SEMARNAT/SS-2003
	NOM-052-SEMARNAT/2005
	NOM-085-SEMARNAT/1994
	NOM-087-SEMARNAT/2005
	NOM-133-SEMARNAT/2000
	1er. y segundo listado de actividades altamente riesgosas
	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y SU REGLAMENTO
	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU
	REGLAMENTO
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
Tema	REGLAS
Subtema	Reglas de Operación del Programa de Inspección y vigilancia en puertos, aeropuertos y fronteras
	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 SEMARNAT Publicado en el DOF el 29 DE ENERO DE 2004
	Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la SEMARNAT, publicado en el DOF el 30 de junio de 2007
	DOF el 30 de junio de 2007
	NOM-144 –SEMARNAT 2004
	NOM-016 –SEMARNAT 2004
	Página Web
	www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx

	INSPECTOR FEDERAL DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE CAMPECHE (2150)
	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA
Tema	RECURSOS FORESTALES
Subtema	Cambio de Uso de Suelo, Aprovechamientos Forestales Maderables, Tipo de Vegetación, Embalaje de madera, Métodos de cubicación e Importación de productos forestales
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV.
	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento
	Título I capítulo I, título I capítulo II, título II capítulo II, título II capítulo III Sección I, título III capítulo II Sección VI, título IV capítulo I, título IV capítulo II Sección I, título IV capítulo II Sección III, título IV capítulo IV, título V capítulo I, título V capítulo VII, título VIII capítulo I, título VIII capítulo III, título VIII capítulo VI, título VIII capítulo V.
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/Forestal/
	http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/inicio.aspx
	http://www.conafor.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=432&Itemid=455
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Tema	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Competencias y atribuciones, Organización, Objetivos y Programas y actividades
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II y título VI capítulo IV
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Conozcanos/
Tema	VIDA SILVESTRE Y RECURSOS MARINOS
Subtema	Conceptos de vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento

	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos y canales de comercialización de fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos de conservación de la vida silvestre
	Bibliografía

	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Especies protegidas
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html

	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Mecanismos de aprovechamiento de la fauna silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx
Subtema	Esquemas de protección de la vida silvestre
	Bibliografía
	Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
	Título I capítulo I, título I capítulo III, título I Sección VI, título II Sección II, título III capítulo II, título IV capítulo I, título VI capítulo II, título VI capítulo IV
	Ley General de la Vida Silvestre y su Reglamento
	Título I, título II, título V capítulo I, título V capítulo VII, título V capítulo VIII, título V capítulo X, título VI capítulo I, título VI capítulo II, título VII capítulo I, título VII capítulo II, título VII capítulo III, título VII capítulo VI, título VII capítulo V, título VIII capítulo I, título VIII capítulo II, título VIII capítulo III, título VIII capítulo V
	Página Web
	http://www.cites.org/esp/disc/what.shtml
	http://www.cites.org/esp/disc/how.shtml
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/RecursosNaturales/VidaSilvestre/
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx

	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/humedales1.php
	http://www.conabio.gob.mx/qsomos.html
	http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/especies_priori.php
	http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasmexicanasvigentes.aspx

	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA (2204)
	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.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
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
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/
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) Código Penal Federal capítulo IV, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Capítulo I, 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 capítulos I, II, III y IV; Reglamento de la Ley General de Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, Capítulos II, IV; Reglamento Interno de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Capítulo Décimo primero Arts. 118 y 139, Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental Capítulo II.
	Página Web
	http://www.profepa.gob.mx/PROFEPA/Juridico/MarcoNormativo/

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2010

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, 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	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz 16-E00-1-CFPQ002-0002180-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. 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, encautados 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 emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos		

	de inspección. - Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. - Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. - Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. - Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. - 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: Derecho, Química, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y legislación nacionales Teoría y métodos generales Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	Análisis del desarrollo sustentable Normatividad 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.

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 hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar plazas vacantes de los rangos o puestos, que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en la presente convocatoria.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo al artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular y documental II. Entrevistas III. Determinación Etapas Etapas I. Revisión Curricular y documental Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona que integre la reserva de aspirantes, podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Entrevista 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. 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 III. Determinación En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y												
	b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) 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. En caso de declararse desierto el concurso, de acuerdo al artículo 32 del RLSPC, se deberá emitir nueva convocatoria dirigida a todo interesado. 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/ <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 3 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 3 al 16 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 3 al 16 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (Revisión Documental)</td><td>Del 22 al 26 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 13 al 17 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 13 al 17 de diciembre de 2010</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	Del 3 de noviembre de 2010	Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010	Revisión Curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010	Cotejo documental (Revisión Documental)	Del 22 al 26 de noviembre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 13 al 17 de diciembre de 2010	Determinación	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
Publicación de Convocatoria	Del 3 de noviembre de 2010												
Registro de Aspirantes	Del 3 al 16 de noviembre de 2010												
Revisión Curricular	Del 3 al 16 de noviembre de 2010												
Cotejo documental (Revisión Documental)	Del 22 al 26 de noviembre de 2010												
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 13 al 17 de diciembre de 2010												
Determinación	Del 13 al 17 de diciembre de 2010												
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.												
Citatorios, publicación y	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la												

vigencia de resultados	fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para cumplir con las etapas mencionadas, con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Nota: Dado que la sede de la plaza es en el Estado de Veracruz, 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.
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 o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública. 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 conocimientos de la plaza que integra esta convocatoria se presenta 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 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.
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 el 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. 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. 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 el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Dependencia, ubicada 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. 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 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, 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx

México, D.F., a 3 de noviembre de 2010.

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.

**INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B
 EN EL ESTADO DE VERACRUZ (2180)
 TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA**

TEMA	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema	Criterios constitucionales ambientales Arts. 4 y 27 Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
TEMA	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema	Estructura y facultades de la SEMARNAT Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
TEMA	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT
Subtema	Funciones de los organismos de la SEMARNAT Bibliografía Reglamento Interior de la Semarnat
TEMA	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
Subtema	Procedimientos administrativos los que deben sujetarse los servidores públicos federales. Bibliografía LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TEMA	LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE
Subtema	Criterios generales aprovechamiento conservación de los recursos naturales, Ordenamiento Ecológico, Cambio de uso de suelo forestales, Areas naturales protegidas. Bibliografía LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION AL AMBIENTE (Título Primero)
TEMA	LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE
Subtema	Criterios generales, Aprovechamiento forestal maderable, Registro Forestal Nacional, Centros de almacenamiento y transformación de materias primas forestales. Bibliografía LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE (TITULO SEGUNDO Y TERCERO) Y SU REGLAMENTO.
TEMA	LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE
Subtema	Criterios generales, UMAS. Bibliografía LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE (Títulos I, V y VII) Y SU REGLAMENTO (Títulos I, III y V)
TEMA	NOM-059-SEMARNAT-2001

Subtema Especies de flora y fauna con algún estatus de protección.

Bibliografía

NOM-059-SEMARNAT-2001

TEMA APENDICES DE LA CONVENCION CITES

Subtema Convención CITES

Bibliografía

APENDICES DE LA CONVENCION CITES

TEMA NOM-144-SEMARNAT-2004

Subtema Generalidades

Bibliografía

NOM-144-SEMARNAT-2004

TEMA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Subtema Generalidades

Bibliografía

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 019/2010

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, así como sus lineamientos por la operación del subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 019/2010 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 Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	11-E00-1-CF52457-0000029-E-C-P		
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 Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Formular y proponer a la instancia superior, los anteproyectos de los Decretos, Acuerdos, Contratos y Convenios con el fin de establecer las actividades en		

	materia de cultura, artísticos y educación, así como de arrendamiento y préstamo de las instalaciones del Instituto. 2. Supervisar la aplicación correcta de los Lineamientos establecidos para asegurar el apego de las actividades al marco legal a fin de obtener las adecuaciones oportunas para su ajuste. 3. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal vigente Institucional para los trámites jurídicos necesarios en aspectos legales que le sean consultados. 4. Realizar análisis a los ordenamientos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del arte, la cultura y la educación artística, para su implementación. 5. Determinar y asegurar la aplicación de la legislación vigente para establecer con los organismos públicos y privados el intercambio artístico, educativo, cultural o de arrendamiento y/o préstamo de las instalaciones del Instituto. 6. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal institucional vigente para los trámites jurídicos necesarios en la adquisición de los inmuebles, patrimonio del Instituto. 7. Asesorar en materia de los lineamientos jurídicos a los centros de trabajo para exportación o importación temporal de obras artísticas y demás bienes patrimonio del Instituto. 8. Coordinar y tramitar con las autoridades migratorias las autorizaciones que requieren los extranjeros para la prestación de los servicios necesarios para el Instituto. 9. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para su cumplimiento en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto. 10. Asistir con el carácter de asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, de obras públicas para asegurar la correcta aplicación del marco jurídico vigente. 11. Representar a las autoridades del Instituto en las negociaciones que se realicen con la representación sindical, con el fin de buscar un equilibrio entre las demandas sindicales y el marco jurídico en materia laboral. 12. Desahogar los procedimientos judiciales y administrativos para asegurar y controlar el cumplimiento de los procesos conforme a derecho. 13. Dirigir y controlar las líneas de acción en materia de los ordenamientos jurídicos para controlar y asegurar el adecuado desarrollo de las funciones del Instituto. 14. Cumplir y difundir entre las dependencias del Instituto los ordenamientos jurídicos que se relacionan con su ámbito de competencia y aquellos que sean del interés general para el óptimo aprovechamiento de las actividades institucionales. 15. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean

	consultados para brindar un desarrollo adecuado de las actividades en esta materia. 16. Representar al Director General en los litigios laborales en los que tenga intervención el Instituto. 17. Formular las peticiones ante autoridades aduanales a solicitud de los centros de trabajo del Instituto. 18. Solicitar ante instancias migratorias a petición de los centros de trabajo, las autorizaciones que requieran los extranjeros para la prestación de los servicios que sean necesarios para el Instituto. 19. Elaborar peticiones ante las instancias aduanales para la exportación e importación temporal de obras artísticas y demás bienes, propiedad del Instituto.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Relaciones Internacionales 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Defensa Jurídica y Procedimientos
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Conocimientos técnicos	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa 2. Derechos Humanos 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel

Nombre del puesto	Director de Recursos Materiales		
Código de puesto	11-E00-1-CF52457-0000028-E-C-N		
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 Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Planear, organizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra pública destinados a satisfacer las necesidades de las unidades		

	administrativas que integran el Instituto, optimizando los recursos autorizados. 2. Solicitar a los centros de trabajo del Instituto, sus necesidades y requerimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, así como de obra pública para el ejercicio fiscal correspondiente. 3. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto. 4. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones. 5. Llevar a cabo los procesos de adquisiciones para obtener las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como de Obra Pública. 6. Integrar los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública. 7. Verificar que las licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, se lleven a cabo de acuerdo al calendario anual de adquisiciones autorizado. 8. Supervisar que las sesiones de los comités se lleven a cabo en forma programada y coordinada, de acuerdo al calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias. 9. Implementar los procedimientos básicos para el control de los bienes y servicios adquiridos, así como de la obra pública y arrendamientos contratados. 10. Establecer y mantener actualizados los registros de servicios, bienes inmuebles, parque vehicular, activo fijo, arrendamientos y obras contratadas, así como de las entradas y salidas de los bienes adquiridos. 11. Supervisar que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia los controles establecidos, para dar transparencia a los recursos ejercidos. 12. Llevar a cabo de manera periódica la revisión de los procesos normativos para cuantificar y cualificar su eficiencia. 13. Dar cumplimiento al artículo 134 constitucional y a las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector, así como de Obra Pública. 14. Participar en los Comités de Adquisiciones y Obra Pública, en coordinación con el Organo Interno de Control. 15. Participar de manera permanente en la revisión del marco jurídico, para evitar la transgresión de la normatividad. 16. Supervisar de manera coordinada con el Organo de Control Interno el cumplimiento de la normatividad vigente. 17. Establecer los procedimientos de prevención y operación de los servicios de seguridad y los programas de protección civil en cada uno de los centros de trabajo del Instituto. 18. Supervisar que el servicio de seguridad y vigilancia sea llevado a cabo en los términos del contrato vigente y que las unidades internas de protección civil

	operen de acuerdo a la normatividad, así como revisar de manera periódica el estado que guardan los inmuebles en coordinación con los responsables de los mismos. 19. Coordinar con los centros de trabajo del Instituto la creación de las unidades internas de protección civil. 20. Capacitar de manera permanente al personal de seguridad y vigilancia, así como de los integrantes de las unidades internas de protección civil.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de Experiencia en: 1. Administración Pública 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Internet.

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Materiales		
Código de puesto	11-E00-1-CF52458-0000110-E-C-N		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.		

	2. Actualizar la normatividad aplicable, mediante la asistencia a cursos, diplomados, pláticas, etc, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 3. Actualizar y aplicar los manuales internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para desarrollar una eficiente contratación de los bienes. 4. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa en materia de adquisiciones y así coadyuvar a una mejor contratación de los bienes. 5. Coadyuvar en el desarrollo eficaz y eficiente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Subcomité de Revisión de Bases y del Subcomité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 6. Actualizar y aplicar los manuales que rigen cada comité y subcomité y así coadyuvar al eficiente desarrollo de los mismos. 7. Proponer criterios administrativos y de simplificación administrativa que coadyuven al eficiente desarrollo del comité y subcomité y que estos criterios estén apegados conforme a la normatividad aplicable. 8. Supervisar que la celebración del comité y subcomité estén apegados a derecho, a fin que se logre con el conocimiento de la normatividad aplicable y así de esta forma no incurrir en anomalías y posibles responsabilidades. 9. Coadyuvar en proyectar y supervisar el adecuado comportamiento, registro y aplicación eficiente de los recursos presupuestales en la contratación de los bienes. 10. Elaborar eficientemente mediante las solicitudes de las diversas áreas requirentes, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y así tener datos confiables de lo que este Instituto pretenda adquirir. 11. Mantener comunicación con las áreas de programación y presupuesto y recursos financieros en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y así coadyuvar a supervisar, controlar y aplicar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 12. Vigilar que las contrataciones que se realizan estén sustentadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Presupuesto de Egresos de la Federación y con esto evitar incurrir en Responsabilidades Presupuestarias. 13. Programar y planear oportunamente la contratación de los bienes para los centros de trabajo pertenecientes al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 14. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás criterios para establecer las bases sobre los cuales se efectuarán las contrataciones. 15. Dar a conocer a los centros de trabajo y al público en general las bases de los

	procedimientos de contratación y así coadyuvar en obtener comentarios a las mismas y así cumplir con las disposiciones en materia de transparencia. 16. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo para establecer la adecuada instrumentación de los bienes a adquirir. 17. Administrar, contratar y registrar los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 18. Coadyuvar en aplicar la normatividad en materia de las normas generales para el registro y afectación de los bienes muebles de la Administración Pública Federal centralizada, asimismo toda aquella normatividad en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles y así evitar incurrir en incumplimientos. 19. Coadyuvar en llevar a cabo de manera eficiente el Subcomité de Bienes Muebles y así cumplir con la disposición normativa que la rige. 20. Coadyuvar en desarrollar procedimientos básicos para el adecuado manejo de las entradas y salidas de bienes muebles y del levantamiento de inventarios y así mantener en orden los bienes con los que cuenta el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Internet, Redes, Conocimientos Generales de disposiciones jurídicas y de jurisprudencia

		aplicables en materia de adquisiciones y de contratos celebrados en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Gerente		
Código de puesto	11-E00-1-CF52458-0000416-E-C-F		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación Nacional de Teatro	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar, organizar y supervisar el desarrollo y aprovechamiento de los Recursos Humanos para optimizar su rendimiento en la Coordinación Nacional de Teatro. 2. Coordinar los trámites relativos al reclutamiento, selección, ingreso, permanencia y egreso del personal de estructura, técnico operativo, eventual y de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 3. Supervisar la aplicación y cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y la normatividad emitida en la materia. 4. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal. 5. Coordinar, organizar y dirigir las acciones tendientes a regular los requerimientos de material operativo, su adquisición, almacenaje, distribución y entrega a las áreas solicitantes, así como los servicios de apoyo, a efecto de garantizar el funcionamiento operativo de la Coordinación Nacional de Teatro. 6. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el buen funcionamiento de todas las áreas de la Coordinación Nacional de Teatro. 7. Asegurar que los recursos materiales y los servicios de apoyo sean proporcionados a las áreas de la Coordinación Nacional de Teatro para el cumplimiento de los eventos programados. 8. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Coordinación Nacional de Teatro para optimizar su funcionamiento. 9. Planear y controlar el ejercicio del programa presupuesto autorizado y el registro del análisis de las operaciones financieras, para cubrir las necesidades de la Coordinación Nacional de Teatro. 10. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto, la fiscalización e integración		

	de la documentación comprobatoria del gasto, con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 11. Coordinar la elaboración y trámite de subpresupuestos y solicitudes de fondos para satisfacer las necesidades de los eventos programados. 12. Coordinar y supervisar el trámite de solicitudes de cheques, para el pago a proveedores y prestadores de servicios profesionales. 13. Vigilar y controlar el inventario de los bienes asignados a la Coordinación Nacional de Teatro. 14. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 15. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los Bienes Muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Asegurar la aplicación de la legislación vigente relativa a la administración y desarrollo de personal. 19. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 20. Asegurar la aplicación de la legislación vigente, relativa al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Contaduría 3. Educación 4. Mercadotecnia y Comercio 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Derecho 7. Finanzas 8. Psicología 9. Computación e Informática 10. Economía 11. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Contabilidad Económica 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

		4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Proyectos 2. Programación y Presupuesto
	Idiomas	Inglés
	Otros	Word, Excel, PowerPoint, Internet, Correo Electrónico.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Almacén		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-0000340-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Administrar los bienes muebles instrumentales, propiedad del Instituto para mantener actualizados los registros y controles conforme a lo establecido en los manuales de operación del departamento de almacén y la normatividad aplicable. 2. Registrar los bienes propiedad del Instituto que se encuentran asignados a los centros de trabajo, para conocer su inventario y mantener actualizados los registros de la base de datos. 3. Controlar los movimientos de usuarios y centros de trabajo que sufran los bienes para mantener actualizados los registros de inventarios. 4. Supervisar que los bienes asignados a los centros de trabajo se encuentren físicamente y en condiciones de prestar servicio, para tener un inventario de bienes muebles en condiciones óptimas y completo. 5. Controlar y enajenar conforme a lo establecido en las normas generales para el registro, afectación y destino final de bienes, los bienes que no son de utilidad al Instituto para evitar el acumulamiento de los mismos proporcionando así mejores condiciones en los centros de trabajo. 6. Registrar y controlar las solicitudes de los centros de trabajo respecto a los bienes no útiles para evitar acumulamientos que no permitan las mejores condiciones en los centros de trabajo. 7. Almacenar y controlar los bienes no útiles a fin de determinar cuáles son		

	susceptibles de reparación para su reasignación a los centros de trabajo. 8. Realizar los procesos de enajenación de los bienes no útiles y actualizar los registros de baja para evitar acumulamiento de bienes en los almacenes y conocer los movimientos de baja en los centros de trabajo. 9. Controlar y distribuir los bienes muebles de recién ingreso ya sea adquiridos, donados, reasignados o trasferidos al Instituto para conocer y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Instituto. 10. Recibir de los proveedores, donadores, etc. Los bienes muebles en los almacenes del Instituto para su resguardo y distribución a los centros de trabajo. 11. Registrar y marcar los bienes recibidos en los almacenes para efectuar su alta en los registros de inventario en el Instituto. 12. Distribuir a los centros de trabajo y actualizar registros para mantener el control del inventario de bienes muebles del Instituto. 13. Controlar y almacenar los materiales de consumo de los almacenes del Instituto para su adecuada administración y distribución. 14. Recibir los materiales adquiridos, conforme a los pedidos realizados por el departamento encargado de las adquisiciones para verificar que no existan faltantes. 15. Registrar y acomodar los bienes de consumo recibidos en los almacenes para mantener su adecuada distribución y localización. 16. Elaborar las entradas de almacén para administrar los materiales de consumo. 17. Distribuir los materiales de consumo a los centros de trabajo del Instituto, para el desempeño de las funciones que les encomiendan. 18. Recibir las solicitudes de materiales de consumo para su registro en los controles. 19. Proveer los materiales de consumo a los centros de trabajo para su funcionamiento. 20. Elaborar las salidas del almacén para el control de los registros en el kardex.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Ingeniería

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Herramientas de Cómputo 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	No requerido

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Licitaciones y Contratos		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-000419-E-C-N		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Recursos Materiales	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer y aplicar la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para el personal involucrado en el desarrollo de estas funciones. 2. Actualizar, promover y aplicar los manuales de procedimientos en materia de servicios. 3. Encaminar y verificar las modificaciones, correcciones y creación de nueva normatividad en materia de servicios en publicaciones del Diario Oficial de la Federación. 4. Expedir simplificación administrativa, en materia de servicios a efecto de contribuir en el mejor desarrollo de los mismos. 5. Programar y planear oportunamente la contratación de los servicios para los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 6. Elaborar oficios, circulares, comunicados y demás documentos para establecer adecuadamente las bases sobre las cuales se efectuarán las contrataciones. 7. Programar y coordinar reuniones de trabajo con los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para establecer la adecuada instrumentación de los servicios a contratar. 8. Llevar a cabo la adecuada presupuestación de los servicios a contratar y así		

	proporcionar los instrumentos necesarios para realizar las contrataciones. 9. Coordinar e instrumentar los trámites administrativos y legales necesarios para llevar a cabo las contrataciones. 10. Elaborar bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas con el fin de que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura cuente con los servicios necesarios para su funcionamiento. 11. Participar en la convocatoria de la contratación de los servicios buscando obtener los mejores términos de criterio, economía, eficiencia e imparcialidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 12. Asegurar que los servicios contratados sean destinados a las necesidades reales de las áreas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para su funcionamiento. 13. Proporcionar a los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura la oportuna y adecuada información, para llevar a cabo la instalación de los servicios. 14. Dirigir y controlar la instalación de los servicios, para obtener el óptimo funcionamiento de los mismos en los centros de trabajo del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 15. Implementar mecanismos y herramientas de trabajo necesarios para que las áreas sustantivas instalen los servicios. 16. Diseñar sistemas de control de los servicios para su funcionamiento en los centros de trabajo. 17. Remitir información a diferentes instancias, referente a los procedimientos de contratación de servicios para dar cumplimiento a la normatividad. 18. Desarrollar sistemas y procedimientos, para rendir adecuadamente los informes derivados de los diversos procedimientos de contratación. 19. Proporcionar al público en general la información necesaria privada de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 20. Planear, presupuestar y programar las contrataciones con base en la información derivada de las contrataciones para el siguiente ejercicio fiscal.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en: 1. Administración 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ingeniería Civil 5. Contaduría 6. Derecho

		7. Economía 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Tecnología de los Ordenadores
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2)
	Conocimientos técnicos	1. Servicios Generales 2. Administración de Proyectos
	Idiomas	No Requerido
	Otros	Word, Excel, Sistema de Redes e Internet.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Código de puesto	11-E00-1-CF52459-0000190-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Orquesta Sinfónica Nacional	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Controlar los subpresupuestos de las diferentes temporadas de conciertos que realiza la Orquesta Sinfónica Nacional. 2. Administrar y controlar el presupuesto asignado para cubrir las diferentes temporadas que tiene programado la Orquesta Sinfónica Nacional. 3. Verificar que todo trámite en materia financiera realizado por el área se realice correctamente a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el Instituto. 4. Verificar los controles de insumo, activos fijos e instrumentos musicales con el fin de contar con una buena administración en cuanto a recursos materiales se refiere. 5. Programar y coordinar los gastos financieros presupuestales para brindar el apoyo a las áreas que conforman el centro de trabajo. 6. Programar los gastos para ejercerlos de acuerdo al proyectado y calendarizado. 7. Supervisar que el presupuesto asignado para el ejercicio presupuestal cumpla con los lineamientos establecidos de racionalidad y austeridad con apego a la normatividad. 8. Informar oportunamente de los ingresos y egresos de los recursos financieros del		

	ejercicio presupuestal asignado para una toma de decisiones oportuna. 9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas. 10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes para el funcionamiento de la Orquesta Sinfónica Nacional. 12. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas de la Orquesta Sinfónica Nacional para el cumplimiento de sus programas. 13. Coordinar y controlar el inventario de los bienes asignados a la Orquesta Sinfónica Nacional. 14. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte ante las instancias correspondientes. 15. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 16. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 17. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 18. Aplicar la legislación vigente para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
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 Económica 3. Auditoría Operativa

		4. 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. Servicios Generales 3. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel e Internet.

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 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.
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. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 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.	
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.	
Etapas del concurso y calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx :	
	Calendario	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 3 al 10 de noviembre de 2010

	Registro de Aspirantes	Del 3 al 10 de noviembre de 2010
	Revisión Curricular	Del 3 al 10 de noviembre de 2010
	Examen de Conocimientos	Del 1 al 7 de diciembre de 2010
	Evaluación de Habilidades	Del 15 al 17 de diciembre de 2010
	Examen Aptitud para el Servicio Público	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Cotejo Documental	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Evaluación de Experiencia	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Valoración del Mérito	Del 10 al 13 de enero de 2011
	Entrevista	Del 25 al 27 de enero de 2011
	Determinación del Candidato Ganador	Del 31 de enero de 2011
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para 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". 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.	
	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 70%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. El Instituto aplicará sus herramientas para la Evaluación de Habilidades, considerando vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx, para las evaluaciones de habilidades se utilizarán las herramientas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, las guías para las	

	capacidades gerenciales/directivas se encuentran disponibles en la página electrónica www.bellasartes.gob.mx. Revisión Documental Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto 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 y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto 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.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (ejemplo: Formato del SAT, recibo de honorarios o comprobante de pago). 8. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, 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). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito y Evaluación de Aptitud. 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 (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. En cuanto a la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público de acuerdo con la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, 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.), así mismo, no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos de Servicio Profesional de Carrera. Entrevista 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) Serán entrevistados los primeros cinco candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, 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.

	Determinación Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecidos 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 al Instituto, 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. II. 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 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.
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.
Sistema de puntuación	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 Area: Examen de Conocimientos 15 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 30 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 • Subdirector de Area: Examen de Conocimientos 25 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 • Jefe de Departamento: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 20 Evaluación de la Experiencia 10 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.
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.
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 Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, de conformidad con el numeral 5 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, observando los criterios aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización en su 3a. Sesión Ordinaria 2010. 6. 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. 7. 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@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00, Ext. 1622 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 3 de noviembre 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.