
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Por este publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, anúnciese el remate en PRIMERA ALMONENDA del bien inmueble embargado en el presente juicio y que a continuación se describe:

UN INMUEBLE, que se localiza en calle Alameda de Jerez número 523-A, del fraccionamiento Jardines de Santa Julia, Sección C, lote 20 letra A, manzana 23, con superficie de 79.05 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 17.00 metros con lote 20; al sur 17.00 metros con lote 19; al oriente 4.65 metros con lote 11 letra A; al poniente 4.65 metros con calle Alameda de Jerez, folio real R20*287493.

Bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número 136/09-M, promovido por el LICENCIADO MARIO ANTE LANDIN en su carácter de endosatario en procuración de JUAN CARLOS CADENA en contra de MERCEDES RAMIREZ ATILANO, sobre el pago de pesos; señalándose las 11:00 ONCE HORAS DEL DIA 5 CINCO DE NOVIEMBRE DE 2010, para la audiencia de remate de PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$285,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio avalúo, con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Guanajuato, a 4 cuatro de octubre de 2010 dos mil diez, "2010. Año de Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana".

El Secretario del Juzgado Decimotercero Menor Civil

Lic. Gabriel Guadalupe Díaz Bueno

Rúbrica.

(R.- 314450)

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

Por éste publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este tribunal.- Anúnciese el Remate en PRIMERA ALMONEDA, del siguiente bien inmueble:

Inmueble ubicado en CALLE SAN GREGORIO NUMERO 419 DE LA COLONIA SANTA ROSA DE LIMA II DE ESTA CIUDAD, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 6.00 M. con lote 11.

AL SUR: 6.00 M. con la calle San Gregorio.

AL ORIENTE: 20.50 M. con lote 35.

AL PONIENTE: 20.50 M. con lote 33.

SUPERFICIE DE 123 M2.

Bien inmueble embargado en el Juicio Ordinario Mercantil, expediente número M-84/09, promovido por JOSE FACUNDO CASTRO CHAVEZ, en contra de RAUL OJEDA ROCHA. Almoneda que tendrá verificativo a las 14:00 catorce horas del día cuatro de Noviembre del año dos mil diez, y será base para el remate las dos terceras partes del valor del inmueble que es de \$408,000.00 (CUATROCIENTOS OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

León, Gto., a 6 de octubre de 2010.

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

El C. Secretario del Juzgado Cuarto de lo Civil

Lic. Carlo Javier Virgilio Avila

Rúbrica.

(R.- 314451)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México**

Séptima Sala Civil
EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 2220/2009, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por ALVARADO RODRIGUEZ ARTURO Y OTRA, en contra de PONCE Y PONCE PROMOTORA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V. Y OTRO, HILDA AURORA PAWELLS ROE COMO APODERADA DE RICHARD ENKERLIN PAUWELLS, ANNELIESE ENKERLIN PAUWELLS Y LUISE MARGARETE ENKERLIN PAUWELLS TERCERISTAS, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero perjudicado PONCE Y PONCE PROMOTORA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., para que comparezcan ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha veintidós de marzo del dos mil diez.

México, D.F., a 1 de octubre de 2010.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Ricardo Iñigo López
Rúbrica.

(R.- 314144)

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

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 2220/2009, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por ALVARADO RODRIGUEZ ARTURO Y OTRA, en contra de PONCE Y PONCE PROMOTORA INMOBILIARIA, S.A. DE C.V. Y OTRO, HILDA AURORA PAUWELLS ROE COMO APODERADA DE RICHARD ENKERLIN PAUWELLS, ANNELIESE ENKERLIN PAUWELLS Y LUISE MARGARETE ENKERLIN PAUWELLS TERCERISTAS, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero perjudicado MARIO PONCE CANTO, para que comparezcan ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha veintidós de marzo del dos mil diez.

México, D.F., a 1 de octubre de 2010.
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Ricardo Iñigo López
Rúbrica.

(R.- 314146)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

CAJAS Y TRACTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de fecha treinta y uno de agosto de dos mil diez, se ordena emplazar por medio del presente edicto a la moral tercero perjudicada Cajas y Tractores, Sociedad Anónima de Capital Variable, a costa de las quejas dentro del juicio de amparo 531/2010 y su acumulado 532/2010, promovidos por Inmobiliaria Zubiria, Sociedad Anónima de Capital Variable y Roland Curtains USA INC., respectivamente, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO QUINCE (SECRETARIA AUXILIAR DE HUEL GAS) DE LA JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y OTRAS AUTORIDADES; se le hace saber que los edictos deberán publicarse por tres veces de siete en

siete días cada uno, y la tercero perjudicada deberá apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación y que están a su disposición en la Secretaría de este juzgado las copias de la demanda a efecto de que se emplace a la misma.

LO QUE COMUNICO PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 1 de septiembre de 2010.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México

Armando Gómez Segura

Rúbrica.

(R.- 314017)

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

C. MIGUEL ANGEL QUIROGA HERRERA

En los autos del juicio de amparo 258/2010, promovido por Adalberto Pérez Orona en representación de Cynthia Edith Pérez Calderón, contra actos de la Delegado Estatal del Registro Agrario Nacional y otras autoridades, consistente en la ilegal desposesión el bien inmueble que defiende, y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero perjudicado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo y del escrito aclaratorio. Apercebido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio sin su intervención y las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se realizarán por medio de lista.

Durango, Dgo., a 27 de agosto de 2010.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Raúl Salvador Torres Borja

Rúbrica.

(R.- 313299)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR:

SINSEL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y VENTURA MEZA MARTINEZ.

En juicio mercantil ejecutivo 418/2009-III, promovido SACSEL Sociedad Anónima de Capital Variable, contra SINSEL Sociedad Anónima de Capital Variable y Ventura Meza Martínez, ordenóse emplazar éstos; les reclaman pago un millón trescientos setenta y cinco mil, trescientos setenta y seis pesos, cincuenta y cinco centavos, moneda nacional, suerte principal más otras prestaciones. Deberán comparecer este juzgado, término treinta días hábiles partir siguiente última publicación edicto, de no hacerlo, el omiso, se tendrá por emplazado y ulteriores notificaciones, aún personales, se practicarán por lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico (que elija el actor) de mayor circulación nacional.

Guadalajara, Jal., a 3 de septiembre de 2010.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Juan Alberto Ramírez Díaz

Rúbrica.

(R.- 314439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

**Juzgado Sexto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO**

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL
CONVOCANDO POSTORES:**

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 308/2007, promovido por IMELDA TOLEDO GONZALEZ frente a SANDRA BERENICE MORENO ARREOLA; se señalaron las 12:00 doce horas del día 25 veinticinco de octubre del año en curso, para el efecto de que tenga verificativo el desahogo de la Audiencia Pública de Remate en su PRIMERA ALMONEDA, respecto del siguiente bien:

UNICO.- La casa habitación número 46 cuarenta y seis marcada con el número oficial 459 cuatrocientos cincuenta y nueve ubicada en la calle Sauce del Fraccionamiento Fray Antonio de San Miguel del municipio y distrito de Morelia, Michoacán, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 16.00 dieciséis metros con calle Obispo del Acueducto; al Sur: 16.00 dieciséis metros con casa 47 lote número 2 dos; al Oriente: 5.00 cinco metros con calle Sauce y al Poniente: 4.00 cuatro metros con casa 45 cuarenta y cinco lote número 1 uno; con una superficie de 72.00 setenta y dos metros cuadrados.

VALOR PERICIAL TOTAL.- \$530,000.00 QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.

POSTURA LEGAL.- La que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Morelia, Mich., a 20 de septiembre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
C. Felipe Pimentel Zarco
Rúbrica.

(R.- 313932)

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

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Puebla, cumplimiento auto Ocho Septiembre Dos Mil Diez, ordena convocar postores Primera y Pública Almoneda remate inmueble embargado propiedad de HELIODORO BADILLO SANCHEZ, identificado como Casa número Dos Mil Novecientos Nueve "B", de Ciento Veintinueve Poniente, lote Nueve, Condominal "C" manzana Tres, Conjunto Habitacional "Hacienda Santa Clara" ubicado en Avenida Veintisiete Sur Trece Mil Setecientos Diecisiete, Colonia San Antonio Cacalotepec, actualmente Castillotla de la Ciudad de Puebla, inscrito bajo folio electrónico 380773 del Registro Público de la Propiedad Puebla, siendo postura legal cubra cantidad de CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, que son dos terceras partes precio avalúo. Publicación por tres edictos en término nueve días, señalándose las DOCE HORAS DIA TRES DE NOVIEMBRE DOS MIL DIEZ para verificativo audiencia remate, convocándose postores para que presenten posturas, pujas y mejoras. Promueve JOSE ALEJANDRO CABRERA MATEOS apoderado Hipotecaria Nacional Sociedad Anónima Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer. Juicio Ordinario Mercantil, expediente 196/2008. Autos disposición interesados secretaria juzgado. Parte demandada puede suspender remate si hace pago íntegro el monto de sus responsabilidades antes de causar estado auto de fincamiento de remate.

Puebla, Pue., a 14 de septiembre de 2010.
El Diligenciarario Par
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 314045)

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
Estado de México
Poder Judicial

Juzgado Primero Civil de Cuautitlán, Estado de México**EDICTO****SEPTIMA ALMONEDA DE REMATE****SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del expediente marcado con el número 69/2008 relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por NOE VALENTIN MARTINEZ, por conducto de su endosatario en procuración, en contra de ROSALBA GONZALEZ REYES Y FELIPE GONZALEZ NAVA, la Licenciada EMILIA CAMARGO PEREZ, Jueza Primero de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, ordenó la publicación de los presentes edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio, vigente hasta el quince de julio de dos mil ocho, y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Legislación Mercantil, se señalan las DIEZ HORAS DEL VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la SEPTIMA ALMOMEDA DE REMATE, sobre el bien inmueble embargado, al demandado FELIPE GONZALEZ NAVA, ubicado en CALLE IXTLAHUACA NUMERO VEINTIDOS (22) COLONIA ISIDRO FABELA BARRIENTOS TLANEPANTLA, MEXICO, por lo tanto, se convocan postores mediante edictos, los cuales se publicarán por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, debiendo mediar entre la respectiva publicación y la audiencia de remate un término no menor a cinco días sirviendo como base para la postura legal la cantidad de \$738,702.99 (SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DOS PESOS 99/100 M.N.).

Dado en el local de este Juzgado a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diez.- DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Bertha Becerra López

Rúbrica.

(R.- 314652)

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

EDICTO

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 725/2009, seguido por ROSA INES CEJA ARELLANO, frente a FRANCISCO RUIZ VELAZQUEZ, se fijaron las 12:00 horas del próximo día 27 veintisiete de octubre próximo para rematar en SEGUNDA ALMONEDA que tendrá verificativo en el interior del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, ubicado en calle Virrey de Mendoza número 195 esquina con Apatzingán, piso 1-B de Zamora, Michoacán lo siguiente:

1.- Finca urbana ubicada en la Calle Isabel la Católica esquina con Rodolfo Fierro, fraccionamiento Francisco Villa de Jacona, Michoacán, y que mide y linda:

NORTE, 10:00 metros con lote o manzana D;

SUR, 10.07 metros con calle Isabel la Católica de su ubicación;

ORIENTE, 23.51 metros con calle Rodolfo Fierro de su ubicación;

PONIENTE, 22.33 metros con lote 10, manzana D.

Mismo que tiene una superficie de 229.20 M2 y un valor pericial promedio de los avalúos de \$958,470.27 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS 27/100 M.N.), menos la deducción del 10% correspondiente a esta nueva almoneda y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Zamora, Mich., a 30 de septiembre de 2010.

La Secretaria del Juzgado Primero Civil

Lic. Claudia Alejandra Ortiz Sámano

Rúbrica.

(R.- 314673)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla, México
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México**

EDICTO

En el expediente marcado con el número 715/2003, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por DISTRIBUIDORA SOBA, S.A. DE C.V., en contra de ERNESTO GUERRERO NAVA Y ENRIQUETA GONZALEZ AVILA. Se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble ubicado en CALLE FUENTE DE NEPTUNO, SIN NUMERO, PLANTA ALTA, LOTE TREINTA Y SEIS, MANZANA VEINTIUNO, COLONIA FUENTES DEL VALLE, PRIMERA SECCION, TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, con los siguientes datos registrales VOLUMEN 122, PARTIDA 737, LIBRO PRIMERO,

SECCION PRIMERA, DE FECHA VEINTITRES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES, debiéndose anunciar su venta por DOS VECES DENTRO DE CINCO DIAS EN CINCO DIAS, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del tribunal en los términos señalados, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de la almoneda medie un término que no sea menor de SIETE DIAS, sirviendo como precio de la venta la cantidad de \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, por lo que se convocan postores. Se expide a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil diez.

DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. Rosa María Millán Gómez
Rúbrica.

(R.- 314358)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Primera Instancia
Nezahualcóyotl
residencia en Chimalhuacán, México
Primera Secretaría
EDICTO

JUZGADO QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEZAHUALCOYOTL CON RESIDENCIA EN CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO. PRIMERA SECRETARIA. EXPEDIENTE: 435/2007.

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente 435/2007 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Marcelo Méndez Báez, en contra de Nabor Villegas Escutia, se convocan postores al remate en sexta almoneda que tendrá verificativo a las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, respecto del bien inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en: Calle San Pablo número 54, Lote 2, Manzana 120, en la Colonia Ejidos de San Agustín Atlapulco, del Municipio de Chimalhuacán, Estado de México, con una superficie total de 152.00 metros cuadrados, Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a nombre del demandado Nabor Villegas Escutia, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$549,155.70 (QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS 70/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra su totalidad. Expedido a los seis días del mes de octubre de dos mil diez. DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. Jesús Juan Flores
Rúbrica.

(R.- 314732)

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

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PRIMERA ALMONEDA

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil 1102/2008, promovido por Rubén Salgado Ruiz, frente a Lourdes Loya López y Luis Felipe Espinoza Farfán, se señalaron las 11:00 once horas del día 04 cuatro de noviembre del año en curso, para el verificativo de la AUDIENCIA DE REMATE en su PRIMERA ALMONEDA, respecto el siguiente bien inmueble:

1. Una fracción de predio urbano ubicada con frente a la Avenida José Juan Tablada, en la tenencia de Santa María de Guido, municipio y distrito de Morelia, Michoacán; con las siguientes medidas y colindancias: al Norte dieciséis metros ciento veinticinco centímetros, con calle José Juan Tablada de su ubicación, al Sur dieciséis metros ciento veinticinco centímetros, con Luis Felipe Espinoza Loya, al Oriente treinta y dos metros, con Propiedad Privada, al Poniente treinta y dos metros sesenta y cinco centímetros, con María Eugenia Pedraza Castillo, con una superficie total de quinientos veinticinco metros veintiocho centímetros cuadrados.

CONVOQUESE POSTORES. Mediante la publicación de 3 tres edictos, por 3 tres veces dentro del término de 09 nueve días, en los Estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$1'578,840 un millón quinientos setenta y ocho mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), valor pericial asignado en autos y postura legal las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 11 de octubre de 2010.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Marco Vinicio Ramírez Aguilar
Rúbrica.

(R.- 314733)

Estados Unidos Mexicanos

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León
Segunda Sala Colegiada Civil
Monterrey, N.L.

EDICTO

A los C.C. HILDARA VILLARREAL, EMILIA VILLARREAL, ENRIQUETA VILLARREAL, HORFELINDA M.V. DE ELIZALDE, CARLOS G. ELIZALDE, y ANA MARIA FERNANDEZ DE VILLARREAL.- En fecha 19-diecinueve de enero del año 2010-dos mil diez, se recepcionó por esta Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías, interpuesta por LEONEL RAMONES CANTU, en su carácter de Albacea de la Sucesión de los señores ISAAC RAMONES GONZALEZ y ORELIA CANTU GUAJARDO DE RAMONES, contra actos de esta Sala, consistente en la resolución dictada por el pleno de esta sala en fecha catorce de mayo del dos mil nueve, dentro del toca de apelación definitiva 0047/2009, derivado del expediente 0715/2005, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por la Sucesión de los señores ISAAC RAMONES GONZALEZ y ORELIA CANTU GUAJARDO DE RAMONES, en contra de la Sucesión a bienes de OSCAR RAMONES CANTU, y OTROS, en la que se señala como terceros perjudicados a los referidos codemandados; asimismo, mediante proveído de fecha veinte de septiembre del dos mil diez, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Quedan a disposición de la Tercero Perjudicada, en la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples selladas y rubricadas por la Secretario Adscrita, de la demanda de garantías referida, emplazándola para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que exprese lo que a sus derechos e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a veintitrés de septiembre del dos mil diez.- Doy fe.

La C. Secretario General de Acuerdos
Lic. Norma P. Fuentes Gurrrola
Rúbrica.

(R.- 313566)

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

EDICTO

Que en el juicio Ejecutivo Mercantil número 564/2009 promovido por CAJA MORELIA VALLADOLID, S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V. frente a J. JESUS MARTINEZ CERVANTES, fijáronse las 12.00 doce horas del día 21 veintiuno de octubre del año en curso para que tenga verificativo la audiencia de remate en su PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en autos, la cual tendrá lugar en el local del Juzgado Primero Civil de Zamora, Michoacán, ubicado en la Avenida Virrey de Mendoza 195 esquina con Apatzingán, Piso 1-B, respecto de:

Casa habitación tipo duplex planta baja en condominio, ubicada en el Andador Níspero número 4-B del Infonavit Arboledas de esta ciudad de Zamora, Mich., el cual mide y linda:

NORTE: mide 18.00 metros con Lote No. 7.

SUR mide 18.00 metros con lote No.9,

ORIENTE, 6.00 metros con Andador Níspero de ubicación,

PONIENTE, mide 6.00 metros con lote número 31.

Con una extensión superficial de 73.86 metros cuadrados y valor pericial promedio de \$306,003.50 (TRESCIENTOS SEIS MIL TRES PESOS 50/100 M.N.).

Sirve de base para el remate el valor pericial promedio fijado al inmueble y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Zamora, Mich., a 22 de septiembre de 2010.

El Secretario del Juzgado Primero Civil

Lic. Sergio Méndez Prado

Rúbrica.

(R.- 314032)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
Comparecencia de 29 de septiembre de 2010
Juicio de Amparo 858/2010-II
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO**JORGE ROBERTO MONTES GUADARRAMA**

En cumplimiento al auto de veinticuatro de septiembre de dos mil diez, dictado por el Juez Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el juicio de amparo número 858/2010-II, promovido por Educación de Frontera, Sociedad Civil, por conducto de su representante Pascual Ríos Martínez, contra actos del Procurador General de Justicia del Estado de México; se le tuvo como tercero perjudicado y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a su interés conviniere se apersona a él, en el entendido de que debe presentarse en el local de este Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, sito en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número ciento tres, tercer piso, colonia Centro, en Toluca, Estado de México, por sí, o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, y que se han fijado las diez horas del siete de octubre de dos mil diez, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el diario de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México, a veintinueve de septiembre de dos mil diez. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Gerardo Castillo Martínez

Rúbrica.

(R.- 314163)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Tercero Civil
Morelia, Michoacán
EDICTO

CONVOQUESE POSTORES:

Dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil número 37/2006, promovido por la endosataria en procuración de CAJA COLONIA OBRERA DE MORELIA, S.C. DE R.L. DE C.V., frente a SUSANA GALLEGOS HERRERA, JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ Y MARIA CARMEN RODRIGUEZ AVILA, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

Inmueble ubicado en lote 09, manzana 03, esquina con las calles General Julio García y Avenida Francisco I. Madero Poniente del Fraccionamiento Popular Lomas del Pedregal, ubicado al poniente del centro de esta ciudad, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 7.50 metros, con lote 8; AL SUR, 7.54 metros, con calle de su ubicación Avenida Francisco I. Madero Poniente; AL ORIENTE, 21.62 metros, con calle de su ubicación General Julio García; AL PONIENTE, 20.67 metros, con lote 10, con una superficie de 158.97 metros cuadrados.-

Debiendo servir de base a dicha almoneda, la cantidad de \$209,500.00 (DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.-

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.-

El remate tendrá verificativo a las 12:00 doce horas del día 23 veintitrés de noviembre del presente año, en la Secretaría de este Juzgado.-

Morelia, Mich., a 1 de octubre de 2010.

La Secretaria

Lic. Hortencia Guzmán Martínez

Rúbrica.

(R.- 314398)

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

Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil

Dentro del expediente número 1656/2008 relativo al juicio ordinario civil sobre petición de herencia, promovido por Virginia López Alcantara frente a Alejandra López Martínez en cuanto coheredera y albacea definitiva de la sucesión a bienes de Josefina Alcantara Gutiérrez y/o Josefina Alcantara Gutiérrez y/o Josefina Alcantara Andrea López Martínez y otros, tramitado ante el Juzgado Civil de Primera Instancia del distrito judicial de Ciudad Hidalgo, Michoacán, por auto de esta misma fecha, en términos del artículo 81 del Código Procesal Civil del Estado, se ordenó emplazar por edictos a las demandadas Alejandra López Martínez y Andrea López Martínez, la primera en cuanto albacea definitiva de la sucesión a bienes de Josefina Alcantara Gutiérrez y/o Josefina Alcantara Gutiérrez y/o Josefina Alcantara, y ambas en cuanto coherederas de la citada sucesión, para que dentro del término de 40 cuarenta días contados a partir de la publicación del primer edicto en el periódico que corresponda, comparezcan a dar contestación a la demanda entablada en su contra, bajo apercibimiento legal que de no hacerlo se les tendrá por contestada la misma en sentido negativo, asimismo, se les requiere para que señalen domicilio para recibir notificaciones personales en esta ciudad, en el entendido de que de no hacerlo, las subsecuentes le surtirán efectos en términos de lo que dispone el artículo 86 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias simples de traslado.

Publíquese el presente edicto en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, diario de mayor circulación de la Entidad, estrados de este juzgado, y Diario Oficial de la Federación por 3 tres veces consecutivas.

Ciudad Hidalgo, Mich., a 10 de marzo de 2010.

La Secretario de Acuerdos

Lic. María Dolores Blancas Pérez

Rúbrica.

(R.- 314362)

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

Juzgado de Primera Instancia en Materia Civil

Dentro del expediente número 1657/2008 relativo al juicio ordinario civil sobre petición de herencia, promovido por Virginia López Alcantara frente a Alejandra López Martínez en cuanto coheredera y albacea definitiva de la sucesión a bienes de Horacio López Rodríguez, Andrea López Martínez y otros, tramitado ante el Juzgado Civil de Primera Instancia del distrito judicial de Ciudad Hidalgo, Michoacán, por auto de esta misma fecha, en términos del artículo 81 del Código Procesal Civil del Estado, se ordenó emplazar por edictos a las demandadas Alejandra López Martínez y Andrea López Martínez, la primera en cuanto albacea definitiva de la sucesión a bienes de Horacio López Rodríguez y ambas en cuanto coherederas de la citada sucesión, para que dentro del término de 40 cuarenta días contados a partir de la publicación del primer edicto en el periódico que corresponda, comparezcan a dar contestación a la demanda entablada en su contra, bajo apercibimiento legal que de no hacerlo se les tendrá por contestada la misma en sentido negativo, asimismo, se les requiere para que señalen domicilio para recibir notificaciones personales en esta ciudad, en el entendido de que de no hacerlo, las subsecuentes le surtirán efectos en términos de lo que dispone el artículo 86 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado las copias simples de traslado.

Publíquese el presente edicto en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, diario de mayor circulación de la Entidad, estrados de este juzgado, y Diario Oficial de la Federación por 3 tres veces consecutivas.

Ciudad Hidalgo, Mich., a 10 de marzo de 2010.

La Secretario de Acuerdos

Lic. María Dolores Blancas Pérez

Rúbrica.

(R.- 314364)

Estado Libre y Soberano de Hidalgo
Poder Judicial
H. Tribunal Superior de Justicia
Secretaría de Amparos Penales
EDICTO

A: SAYDE ARACELI SOLIS SALAS

EN ACATAMIENTO AL ACUERDO DE FECHA TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, DICTADO DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PENAL, DERIVADO DEL TOCA PENAL NUMERO 1286/2009, PROMOVIDO POR FELIPE LABRA PALMA, CONTRA ACTOS DE ESTA SEGUNDA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE HIDALGO, JUICIO DE GARANTIAS EN EL CUAL LA C. SAYDE ARACELI SOLIS SALAS, TIENE EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADA EN TERMINOS DE LA FRACCION III INCISO B) DEL ARTICULO 5o. DE LA LEY DE AMPARO Y SE ORDENA EMPLAZARLA A USTED POR MEDIO DE EDICTOS POR IGNORARSE SU DOMICILIO, EN TERMINOS DEL ARTICULO 30 FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, A EFECTO DE QUE SE APERSONE EN DICHO JUICIO DE GARANTIAS Y SEÑALE DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO ASI LAS ULTERIORES Y AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL DE ALZADA, EN EL ENTENDIDO DE QUE SE DEJAN A SU DISPOSICION LAS COPIAS DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE AMPARO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBE PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, ESTE EDICTO DEBE PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO DE HIDALGO.

Pachuca de Soto, Hgo., a 1 de septiembre de 2010.

La Secretario de Amparos de las Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo

Lic. Lucía Hernández Medina

Rúbrica.

(R.- 313370)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Agua Prieta, Sonora
EDICTO

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS MINERA VERMILLON, S.A. DE C.V., TERRY M. DERU Y WADE T. MORDEN.

En el juicio de amparo 149/2010-II, promovido por Byron Earle Gibson y Tyrel Earle Gibson; tienen el carácter de terceros perjudicados Minera Vermillon, S.A. de C.V., Terry M. Deru y Wade T. Morden y como se desconocen sus domicilios actuales, se ordenó emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los periódicos Excelsior, de la ciudad de México, Distrito Federal e Imparcial en el Estado de Sonora, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda, la cual en síntesis dice: "... QUEJOSOS: BYRON EARLE GIBSON Y TYREL EARLE GIBSON; TERCEROS PERJUDICADOS: MINERA VERMILLON, S.A. DE C.V., TERRY M. DERU Y WADE T. MORDEN; AUTORIDAD RESPONSABLE: JUNTA ESPECIAL NUMERO 47 DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y PRESIDENTE DE LA MISMA, CON SEDE EN CANANEA, SONORA. ACTO RECLAMADO: resolución dictada el dieciocho de mayo de dos mil diez, que declara improcedente la solicitud de embargo precautorio o de secuestro provisional promovido por los quejosos a efecto de embargar en forma precautoria, bienes del demandado MINERA VERMILLON, S.A. DE C.V., para asegurar el pago de diversas prestaciones que le reclaman por concepto de indemnización constitucional a dicha empresa, derivadas del juicio laboral 132/2010, del índice de la H. Junta mencionada con anterioridad...". Se les hace saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, ante este juzgado de distrito para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente

Agua Prieta, Son., a 2 de septiembre de 2010.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Ramón Vera Peña

Rúbrica.

(R.- 313409)

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

Por éste Publicarse por 03 veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos de éste Juzgado y tabla de avisos del Juzgado Civil que por turno corresponda en la Ciudad de Guanajuato, Capital; anunciase el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente Juicio y que a continuación se describe: Inmueble ubicado en Fracción de terreno del Solar Urbano, Barrio de la Garita de la ciudad de Guanajuato, Capital; mide y Linda al Norte en Línea quebrada 31.90 metros lineales, 37.40 metros lineales, 64.48 metros lineales, 17.66 metros lineales, 47.67 metros lineales, 20.00 metros lineales, con Camino a Santa Ana; Al Sur en Línea Quebrada 17.26 metros lineales, 84.88 metros lineales, 39.29 metros lineales, y 58.76 metros lineales, con Laura Patricia Jasso Aguilera; Al Oriente en Línea Quebrada 49.87 metros lineales, 36.25 metros lineales, 5.94 metros lineales, 14.24 metros lineales, 22.27 metros lineales, con tiro de Guadalupe y al Poniente 31.90 metros lineales, con camino a Santa Ana; con Superficie total de 12,992.83 M2, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$4'372,000.00 (cuatro millones trescientos setenta y dos mil pesos 00/100 m. n.) precio avalúo. Inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil, número 129/07-M, promovido por LETICIA MARIA LINO MEDEL Y MARCO ANTONIO ROMERO HERNANDEZ, seguido por EFRAIN BERNARDO ENCISO en su carácter de Apoderado de Fianzas Monterrey S.A., en contra de LEOBARDO JESUS JASSO AGUILERA, sobre pago de pesos, señalándose las 13:00 horas del día 05 de Noviembre de 2010, para la audiencia de Remate en PRIMERA ALMONEDA con citación de postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 7 de octubre de 2010.

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

Secretaria Juzgado Quinto de lo Civil

Lic. Silvia Martínez García

Rúbrica.

(R.- 314453)

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

SE CONVOCAN POSTORES

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRA EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 500/2009 PROMOVIDO POR HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC FRENTE A IMELDA SANCHEZ CRUZ, SE SEÑALARON LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 29 VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMER ALMONEDA RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Casa habitación, misma que se ubica en la calle Rosal número 26 veintiséis, lote 23 veintitrés, manzana 3 tres, colonia La Florida de Zamora, Michoacán, misma que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte 8.00 metros con calle Rosal de su ubicación; al Sur 8.00 metros con lote 7 siete, misma manzana; al Oriente 22.00 metros con lote 22 veintidós misma manzana; al Poniente 22.00 metros con lote 24 veinticuatro misma manzana, con una superficie de terreno de 176.00 metros cuadrados, a la que se le asigna un valor de \$1,097,500.00 (UN MILLON NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convocan postores a esta audiencia y se ordena publicar 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los Estrados de este Juzgado, Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados del Juzgado de Zamora, Michoacán, a 11 once de octubre del año 2010 dos mil diez.

Juzgado Quinto Civil
El Secretario de Acuerdos
Lic. Jesús Javier Nieto Ortiz
Rúbrica.

(R.- 314499)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil
del Distrito Federal
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos relativos al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por NICOLAS CORTES AURELIANO ALEJANDRO, en contra de INMOBILIARIA SUITES REAL DEL CARMEN S.A. DE C.V., número de expediente 1016/2004, el C. JUEZ CUADRAGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN SEXTA ALMONEDA del bien inmueble embargado en autos, UBICADO EN: CALLE DOS DE OCTUBRE SIN NUMERO, EN EL BARRIO LA PEÑA, DEL MUNICIPIO DE VALLE DE BRAVO, ESTADO DE MEXICO, CON LA REBAJA DEL DIEZ POR CIENTO DE LA TASACION, sirviendo como base para el remate, la cantidad de \$18,987,749.21 (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 21/100 M.N.), cantidad que equivale a restar el diez por ciento de la cantidad que sirvió de base para el remate en QUINTA almoneda, por lo que se deberá convocar postores mediante edicto el cual deberá ser publicado por UNA SOLA VEZ, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en la Tabla de Avisos de éste juzgado, debiendo mediar entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate un término que no sea menor de CINCO DIAS, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado anteriormente para la quinta almoneda. Quedando a disposición de los posibles postores los autos en la SECRETARIA "B" DEL JUZGADO CUADRAGESIMO CUARTO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, para efectos de su consulta.- conste.

C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. José Manuel Pérez León
Rúbrica.

(R.- 314568)

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

TERCERA PERJUDICADA: SUCESION DE EDUARDO BONILLA BUSTAMANTE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 510/2010-III, PROMOVIDO POR LELIA BEATRIZ AGUILAR SALDAÑA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEPTUAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES: se señaló como tercera perjudicada a la sucesión de Eduardo Bonilla Bustamante, y como acto reclamado, el ilegal emplazamiento al juicio controversia de arrendamiento 766/2003 del índice del Juzgado Septuagésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal. En auto de veintidós de junio de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda. Mediante proveído de veintinueve de septiembre del año que se cursa, se decretó que fue agotada la investigación del domicilio de la referida tercera perjudicada, por lo que se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimiento Civiles. Por ende, hágase del conocimiento de la tercera perjudicada sucesión de Eduardo Bonilla Bustamante, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al en que se haga la última publicación de los edictos respectivos, a señalar domicilio en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase de su conocimiento que queda a su disposición en este juzgado federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 5 de octubre de 2010.

El Secretario
Héctor Lemus Cervantes
Rúbrica.

(R.- 314572)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
León, Gto.
Secretaría
EDICTO

Por este publicárase tres veces dentro de nueve días, en Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos este juzgado. Anúnciese remate primera almoneda el inmueble ubicado en el número 241 doscientos cuarenta y uno de la calle Agustín Melgar de la colonia Héroes de Chapultepec de esta ciudad, con una superficie de 583.50 quinientos ochenta y tres metros cincuenta centímetros cuadrados, que mide y linda al norte 10.27 diez metros punto veintisiete centímetros con calle de su ubicación; al sur 10.14 diez metros punto catorce centímetros con propiedad de JUAN HERNANDEZ; al oriente 57.15 cincuenta y siete metros punto quince centímetros con propiedad de SANTOS GUTIERREZ; y al poniente 57.15 cincuenta y siete metros punto quince centímetros con propiedad de MIGUEL MARQUEZ, embargado en el proceso Ejecutivo Mercantil número M108/09 promovido por "BANCO DEL BAJIO", SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, representado por los licenciados JUAN DANIEL ZUÑIGA GUEVARA y JUAN LUIS GUTIERREZ ARREDONDO en contra de "CURTIDOS EXCLUSIVOS", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE en su carácter de acreditada y de ISMAEL TOVAR VALDEZ y MERCEDES CHAVEZ MOJICA en su carácter de deudores solidarios. Siendo postura legal la cantidad de \$1'319,602.60 (un millón trescientos diecinueve mil seiscientos dos pesos 60/100 moneda nacional), que representa las dos terceras partes de \$1'979,404.00 (un millón novecientos setenta y nueve mil cuatrocientos cuatro pesos 00/100 moneda nacional), precio fijado para el remate que se obtuvo de promediar el valor determinado por la arquitecta XOCHITL DEL CARMEN GARCIA SUAREZ y la cantidad de \$1'980,808.00 (un millón novecientos ochenta mil ochocientos ocho pesos 00/100 moneda nacional), determinada por el arquitecto RAFAEL ANGEL TORRES GONZALEZ, entre los que existe una diferencia de \$2,808.00 (dos mil ochocientos ocho pesos 00/100 moneda nacional), que no rebasa la cantidad de \$594,242.40 (quinientos noventa y cuatro mil doscientos cuarenta y dos pesos 40/100 moneda nacional) que representa el 30% treinta por ciento del importe señalado en segundo término. Asimismo hágase del conocimiento de los postores que la postura deberá exhibirse de contado porque el 10% diez por ciento que preveé el artículo 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al de Comercio, es insuficiente para cubrir el importe de la condena. Señalándose para tal efecto las 13:00 trece horas del 28 veintiocho de octubre del año en curso. Cítese postores y acreedores.

El suscrito secretario de acuerdos Jesús Javier Palafox Daniel hago constar que el sello que se imprime en la parte superior es el único con el que cuenta el juzgado y presenta cierto desgaste debido al uso normal y ordinario que se le da. Doy Fe.-

León, Gto., a 28 de septiembre de 2010.

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

El Secretario del Juzgado Octavo Civil

Lic. Jesús Javier Palafox Daniel

Rúbrica.

(R.- 313850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

OPERADORA DE ESTACIONAMIENTOS ELIPARK DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA

En autos del juicio de amparo indirecto 903/2010-I, promovido por Adrián Todd Delgado, por su propio derecho, contra actos del Juez Noveno de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalneptantla,

con residencia en Naucalpan, Estado de México y otra autoridad; quien reclama la orden de desocupar y entregar el inmueble localizado en Federico T. de la Chica número dieciocho, lote doce, manzana seis, sección B, Ciudad Satélite, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, código postal 053100, local 5-A, con el apercibimiento de lanzamiento, orden emitida en el juicio ordinario civil 491/2007, promovido por Inmobiliara Colper, sociedad anónima, en contra de Operadora de Estacionamientos Elipark, sociedad anónima y Román Mercado Flores, al ser señalada la citada persona moral como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual y correcto, 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, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de veinticuatro de septiembre de dos mil diez, se ordenó su emplazamiento a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, para que, si a sus intereses conviene se apersona; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y la audiencia constitucional está señalada para el trece de octubre de dos mil diez, a las diez horas con cuarenta y cinco minutos y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, previniéndola para que señale domicilio en la jurisdicción de este juzgado dentro de los tres días siguientes al en que surta efectos su emplazamiento, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes actuaciones se le notificará por lista.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 29 de septiembre de 2010.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez

Lic. Daniel Rodríguez Estrada

Rúbrica.

(R.- 314019)

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

JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL

SE CONVOCAN OPOSITORES A CANCELACION DE TITULO DE CREDITO.

Por auto de fecha 02 dos de septiembre del año en curso, dictado dentro de las diligencias de jurisdicción voluntaria número 534/2010, que sobre cancelación y reposición de pagaré promueve CARLOS AGUILAR SOTO; entre otras constancias se dictó lo siguiente:

Visto el escrito que suscribe el ciudadano CARLOS AGUILAR SOTO, con el carácter que tiene reconocido, y conforme al requerimiento que se hizo mediante proveído de fecha 17 diecisiete de junio del año en curso, se le tiene por haciendo las manifestaciones a que alude; por tanto y tomando en consideración de que se encuentra exhibida en auto por el ocursoante la cantidad que le fue fijada para asegurar el resarcimiento de los daños y perjuicios que la suspensión del pago pueda ocasionar a quien en un dado caso justifique tener mejor derecho sobre el título de crédito a que se refirió en su escrito inicial; consecuentemente y toda vez que se estima que con las documentales que exhibió el ocursoante junto con su escrito inicial resulta una presunción grave de que RIGOBERTO REYES TORRES suscribió a favor del promovente un pagaré hasta por la suma de \$70,000.00 SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N., con motivo de un préstamo que esté le hizo, el cual aduce el promovente fue suscrito a su favor con fecha 13 trece de septiembre del año 2007 dos mil siete, con fecha de vencimiento 13 trece de septiembre del año 2008, con un interés moratorio mensual del 2% dos por ciento, mismo que tenía en un locker que tenía bajo llave y que a decir del ocursoante tenía asignado en su fuente de trabajo (Comisión Federal de Electricidad) ubicada en la calle Rubén C. Navarro, número 234 doscientos treinta y cuatro del fraccionamiento Camelinas de esta ciudad, percatándose en el mes de febrero del año próximo pasado que el documento mercantil antes aludido no se encontraba en dicho lugar, por lo que se tal posesión lo privó su robo o extravío; por tanto y como lo solicita el ocursoante, se autoriza al ciudadano actuario de este juzgado se constituya en legal y debida forma en el domicilio del ciudadano RIGOBERTO REYES TORRES y le NOTIFIQUE PERSONALMENTE en el domicilio ubicado en la

calle Simón de la Garza, número 56 cincuenta y seis de la colonia José María Morelos de esta ciudad capital, la radicación de las presentes diligencias, a fin de que suspenda el cumplimiento de las obligaciones consignadas en el título de crédito antes descrito, mientras esté queda definitivamente cancelado o se resuelve sobre las oposiciones que se hagan a su cancelación.-

En este orden de ideas, se ordena publicar por una sola vez un edicto en el que se contenga el contenido del párrafo precedente en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que conforme a la fracción I del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en el término de 60 sesenta días contados a partir de la publicación del edicto en mención, se presenten opositores a la cancelación del título de crédito materia de las presentes diligencias y acrediten el mejor derecho que tengan sobre el multicitado título de crédito.

Morelia, Mich., a 21 de septiembre de 2010.

El Secretario de Acuerdos

C. Felipe Pimentel Zarco

Rúbrica.

(R.- 314751)

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

Acapulco, Gro., a 31 de Agosto del año 2010.

TERCEROS PERJUDICADOS:

RUTH M. DE CONTRERAS.

DANIEL FLORES PEREZ.

MARIA DE LA LUZ LOURDES TOVAR ORTIZ.

GUSTAVO RENE MERCADO BOHIGAS.

JUAN BOZOB MERCADO BOHIGAS.

MARIA DEL CARMEN BEATRIZ MERCADO BOHIGAS.

MARCELA CLEMENTINA MERCADO BOHIGAS.

ANTONIO PLASCENCIA OSORIO.

Con fecha veintidós de abril del año dos mil diez, Laura López Salinas, en su calidad de Albacea de la Sucesión Intestamentaria a bienes de Cirilo López Palacios, presentó demanda de amparo, la que por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, residente en Acapulco (Juicio de Amparo 510/2010-II); señalando como autoridades responsables a las siguientes: Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tabares, Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio Agrícola y, Director de Catastro Municipal, domiciliados en esta ciudad; señalando como actos reclamados, los siguiente: "... Todas las actuaciones practicadas en el expediente 470-1/2006, relativo al Juicio Ordinario Civil de Usucapion promovido por Pablo Gómez Magdaleno, en contra de Luis Mariano López y otros, incluida la sentencia de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil ocho, que declara que el actor de poseedor se ha convertido en propietario del lote de terreno ubicado en Avenida Granjas 67 del Fraccionamiento Granjas del Marquez de esta ciudad, dentro del cual se encuentran inmersos los lotes de terreno números 27, 28, 29, 30, 31, 32, 48, 49, 50 y 54; la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la aludida resolución y, como consecuencia, la cancelación de la inscripción de los folios números 215615, 215609, 184965, 184966, 215609 y 185599; y, finalmente, la cancelación de las cuentas catastrales correspondientes y el alta en el padrón catastral a favor de Pablo Gómez Magdaleno..."

Asunto en el cual, entre otros, se tuvieron como terceros perjudicados a RUTH M. DE CONTRERAS, DANIEL FLORES PEREZ, MARIA DE LA LUZ LOURDES TOVAR ORTIZ, GUSTAVO RENE MERCADO BOHIGAS, JUAN BOZOB MERCADO BOHIGAS, MARIA DEL CARMEN BEATRIZ MERCADO BOHIGAS, MARCELA CLEMENTINA MERCADO BOHIGAS y, ANTONIO PLASCENCIA OSORIO, a quienes se ordenó emplazar por edictos, por lo que se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convenga en el juicio de garantías 510/2010-II, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este juzgado las copias de la demanda.

Este 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 edita en México, Distrito Federal.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

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

Lic. Adolfo Albarrán Figueroa

Rúbrica.

(R.- 314801)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla
residencia en Naucalpan
Segunda Secretaría
Juez Sexto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla
con residencia en Naucalpan, Estado de México

EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE

En los autos del expediente número 654/2009, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ORTIZ JIMENEZ EDGAR en contra de PINTA COMEX, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, el Juez Sexto de lo Civil de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, por autos de fecha TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ Y DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO, DIEZ DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

A sus autos el escrito de cuenta, visto su contenido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA NUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA de remate, en subasta pública de los bienes inmuebles ubicados en: (1). LOTE 117-1, MANZANA VEINTE COLONIA SANTA CRUZ MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; (2). FRACCION DE TERRENO MARCADO CON EL LOTE 117-3, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION HECHA AL LOTE 117, DE LA MANZANA VEINTE. DEL EXEJIDO DE SANTA CRUZ, ACTUALMENTE CONOCIDA COMO COLONIA SANTA CRUZ, DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; (3). FRACCION DE TERRENO MARCADA CON EL LOTE NUMERO DOS, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION HECHA AL LOTE 117 DE LA MANZANA VEINTE DE LA COLONIA SANTA CRUZ DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; por tanto, anúnciese su venta en los términos indicados en proveído del treinta y uno de agosto del año en curso, sirviendo como postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de \$2,244,066.66 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), cantidad que resulta de la suma del valor más alto dado por los peritos designados en autos.

NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO, TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

Se ordeno con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA CATORCE DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA de remate, en subasta pública, de los bienes inmuebles ubicados en: (1). LOTE 117-1, MANZANA VEINTE COLONIA SANTA CRUZ MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; (2). FRACCION DE TERRENO MARCADO CON EL LOTE 117-3, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION HECHA AL LOTE 117, DE LA MANZANA VEINTE. DEL EXEJIDO DE SANTA CRUZ, ACTUALMENTE CONOCIDA COMO COLONIA SANTA CRUZ, DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; (3). FRACCION DE TERRENO MARCADA CON EL LOTE NUMERO DOS, RESULTANTE DE LA SUBDIVISION HECHA AL LOTE 117 DE LA MANZANA VEINTE DE LA COLONIA SANTA CRUZ DEL MUNICIPIO DE ACAPULCO DE JUAREZ, ESTADO DE GUERRERO; por tanto, anúnciese su venta por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, publicándose, edictos en el periódico Gaceta de Gobierno, en la Tabla de avisos de éste Juzgado, en la receptoría de rentas de esta Municipalidad, periódico de mayor circulación Diario "El Amanecer" y Diario Oficial de la Federación, a efecto de convocar a postores y citar acreedores de manera que entre la publicación o fijación del último edicto y la fecha de remate, medie un término que no sea menor a SIETE DIAS, sirviendo como postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de \$2,244,066.66 DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), cantidad que resulta de la suma del valor más alto dado por los peritos designados en autos.

Expedido a los trece días del mes de septiembre del dos mil diez.

DOY FE.

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. J. Guadalupe Mondragón Suárez
Rúbrica.

(R.- 314400)

**Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado de Jalisco
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco
Quinta Sala
EDICTO**

Emplácese Tercero Perjudicado JORGE LANKENAU ROCHA preséntese defender derechos en el término de TREINTA DIAS contados partir última publicación, promovido por DANIEL NUÑEZ AVALOS Y SOC. Toca 1589/2006, Expediente 664/2003 H. Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

Publicarse tres veces de siete en Siete días en un periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 1 de octubre de 2010.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Miguel Angel Estrada Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 314132)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de lo Civil del Estado de Puebla
Diligenciaria Non
Ciudad Judicial
EDICTO**

Disposición Juez Noveno de lo Civil ordena mediante auto de fecha 07 de Septiembre de 2010 convocar mediante la publicación por tres veces consecutivas dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación así como en la tabla de avisos de este juzgado, postores para remate en primera y publica almoneda respecto al departamento "F" del edificio 20 andador Valle de los Robles fraccionamiento Bosques de San Sebastián de esta ciudad, siendo postura legal la cantidad de Cincuenta y Un mil Doscientos Pesos Cero Centavos que cubre las dos terceras partes del avalúo, venciendo termino para posturas Doce Horas del Décimo día a partir día siguiente de la ultima publicación, expediente 777/2008 juicio ejecutivo Mercantil promueve Roberto Marcos Avendaño Pérez contra Luz María Flores Martínez.

Puebla, Pue., a 8 de octubre de 2010.

El Diligenciarario

Lic. Raúl Sánchez Casco

Rúbrica.

(R.- 314746)

AVISOS GENERALES

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/05/2010/R/05/011
NOTIFICACION POR EDICTO**

ASUNTO: Citatorio para audiencia.

A la persona moral CONSTRUCTORA SOLUNAR S.A. DE C.V.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/05/2010/R/05/011, iniciado mediante acuerdo de fecha veinticinco de mayo de dos mil diez, derivado de la auditoría 570, "Egresos Presupuestales del Capítulo 6000 Obras Públicas, Proyecto Carretero: Construcción de Tramos de la Red Federal de Carreteras en el Estado de Veracruz, practicada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes", es señalada como presunta responsable de haber recibido pagos en exceso y no reintegrarlos a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes más intereses, constitutivos de un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por \$389,727.86 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS 86/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de localización de su domicilio, en acuerdo de fecha veinte de septiembre de dos mil diez, se determinó procedente citarla a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a

través de su representante legal, a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 17:00 horas del décimo quinto día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2 apartado 52000, 14 fracción LIII y 28 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación

El Director General

Lic. Marino Castillo Vallejo

Rúbrica.

(R.- 314501)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/C/05/2010/R/05/010
NOTIFICACION POR EDICTO

ASUNTO: Citatorio para audiencia.

A la persona moral CONSTRUCTORA SOLUNAR S.A. DE C.V. En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias número DGR/C/05/2010/R/05/010, iniciado mediante acuerdo de fecha tres de mayo de dos mil diez, derivado de la auditoría 570, "Egresos Presupuestales del Capítulo 6000 Obras Públicas, Proyecto Carretero: Construcción de Tramos de la Red Federal de Carreteras en el Estado de Veracruz, practicada a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes", es señalada como presunta responsable de haber recibido pagos en exceso y no reintegrarlos a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes más intereses, constitutivos de un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por \$447,116.22 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 22/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de la localización de su domicilio, en acuerdo de fecha veinte de septiembre de dos mil diez, se determinó procedente citarla a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a través de su representante legal, a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 11:15 horas del décimo quinto día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2 apartado 52000, 14 fracción LIII y 28 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación

El Director General

Lic. Marino Castillo Vallejo

Rúbrica.

(R.- 314502)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Unitario Agrario**

Distrito XII

Secretaría de Acuerdos

Poblado: "Alcozauca"

Municipio: Alcozauca

Estado: Guerrero

Expediente: 169/2008

INICIO DE EXPEDIENTE DE TITULACION DE BIENES COMUNALES

NUCLEOS AGRARIOS,
PEQUEÑOS PROPIETARIOS,
POSESIONARIOS A TITULOS DE DUEÑO,
ENCLAVADOS O COLINDANTES CON EL POLIGONO
QUE ES MATERIA DE CONFIRMACION Y TITULACION
DE BIENES COMUNALES,
Y PUBLICO EN GENERAL
PRESENTE:

Por medio del presente se les comunica que en el expediente citado al rubro, con fecha veintiocho de abril de dos mil ocho, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

"SEGUNDO.- En consecuencia, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 357, de la Ley Federal de Reforma Agraria, aplicable en términos del ARTICULO SEGUNDO transitorio, de la Ley Agraria en vigor, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico oficial del Gobierno del Estado, de esta entidad federativa, de inmediato, publíquese que un grupo de ciento catorce campesinos, pertenecientes a la clase indígena mixteco, por la vía de jurisdicción voluntaria, en términos del artículo 98, fracción II, de la Ley Agraria, están solicitando, que por guardar el estado comunal, se les reconozca, confirme y titule como comunidad agraria; señalando como terrenos ocupados aproximadamente 2,415-87-90-09 hectáreas (DOS MIL CUATROCIENTAS QUINCE HECTARES, OCHENTA Y SIETE AREAS, NOVENTA PUNTO CERO NUEVE CENTIAERAS); que mantienen en posesión uso goce y usufructo, bajo el estado comunal de hecho; polígono que se ubica en el municipio de Alcozauca, estado de Guerrero; y que de hecho es conocido como comunidad agraria "ALCOZAUCA", y que presenta como colindantes a los ejidos denominados "AMAPILCA", "CUYUXTLAHUACA", "ALMOLONGA", "CHIMALTEPEC", provisional "DE CERRO AZUL"; todos del municipio de Alcozauca, estado de Guerrero; las comunidades agrarias denominadas "ALPOYECATZINGO", municipio de Tlapa de Comonfort, estado de Guerrero, y "XOCHAPA" y "XONACATLAN" ambas del municipio de Alcozauca, estado de Guerrero; y la pequeña propiedad de ALCOZAUCA; de acuerdo con el plano informativo que se ha recibido en la solicitud del expediente agrario que nos ocupa; con la indicación de que los autos, a partir de la fecha, quedan a la vista de cualquier interesado, para que se imponga de los mismos, y si tiene interés, acuda a deducirlos en tiempo y forma dentro de la presente causa.

Lo que se les comunica, a afecto de que tengan conocimiento del inicio del expediente agrario de referencia, y si tienen interés, oportunamente acudan a deducirlos

Atentamente

Chilpancingo, Gro., a 30 de marzo de 2009.

Tribunal Unitario Agrario

Distrito Doce

Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Chona Hernández

Rúbrica.

(R.- 314796)

Instituto Mexicano del Seguro Social

Delegación Estatal Querétaro

Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos

"2010, año de la Patria. Bicentenario de inicio de la Independencia y Centenario del inicio de la Revolución"

Asunto.- Resolución del procedimiento de rescisión administrativa.

Número de contrato.-D95078
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
CORPHOMED S.A. DE C.V.
AVENIDA CUAUHTEMOC No. 1338
PRIMER PISO, COL. SANTA CRUZ ATOYAC
DELEGACION BENITO JUAREZ
MEXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 03310.
PRESENTE

VISTOS los autos para resolver el expediente al rubro citado, formado con motivo del Procedimiento de la Rescisión Administrativa instaurado por los incumplimientos en que incurrió la empresa denominada CORPHOMED S.A. DE C.V., en relación al contrato plurianual abierto de Prestación del servicio de hemodiálisis Subrogada, que tiene celebrado con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), se emite la presente resolución de conformidad con los siguientes:

RESULTANDOS

1.- Con fecha 2 de octubre de 2009, el Instituto Mexicano del Seguro Social y la empresa CORPHOMED S.A. DE C.V., suscribieron el contrato Plurianual de prestación del servicio de Hemodiálisis subrogada, número D95078, con un plazo para la prestación del servicio del 1 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2011, para la Delegación Estatal en Querétaro, Qro., por un importe máximo de \$99,085,684.25 (noventa y nueve millones ochenta y cinco mil seiscientos ochenta y cuatro pesos 25/100 M.N.), con el objeto de brindar el servicio de hemodiálisis subrogado para atender a la población derechohabiente. Asimismo se obligó a: "...contar con los equipos médicos y consumibles que se requieren para llevar a cabo los procedimientos (sesiones de hemodiálisis), para cubrir las necesidades de las unidades médicas hospitalarias, que se especifican en el Directorio de Unidades Médicas, identificado como Anexo 4, en las fechas que se señalan a continuación...."

2.- Con memorándum interno número 23050260200/541, de fecha 25 de febrero del presente año, suscrito por el Jefe de Prestaciones Médicas, mediante el cual hace del conocimiento de que no fue posible realizar el dictamen técnico del área médica, ya que el inmueble se encuentra cerrado.

3.- En fecha 26 de febrero del presente año, personal del Departamento de Conservación se presentaron en las instalaciones del inmueble, ubicado en carretera a Tlacote número 176, Fraccionamiento Santiago, en las instalaciones de la empresa CORPHOMED S.A. de C.V., en donde se hizo constar que se encuentran sellos de clausurado por parte de Protección Civil Municipal, motivo por el cual no se pudo realizar la inspección en el lugar, de la cual se elaboró un acta circunstanciada. Asimismo, en la misma fecha se realizó acta de inspección elaborada por personal del Departamento de Conservación y Servicios, en la unidad de Hemodiálisis CORPHOMED, ubicadas en calle Morelos número 40 en la colonia Centro en San Juan del Río, Qro., donde se hizo constar que el edificio donde debe de albergar la referida unidad se encuentra cerrada y desocupada.- Documentos que obran dentro del expediente administrativo que nos ocupa.

4.- En fecha 1 de marzo de 2010, personal de este Instituto acompañados de notarios públicos, se constituyeron en los domicilios mencionados en el punto anterior, con la finalidad de documentar fehacientemente las circunstancias físicas de los predios referidos, habiendo dado fe pública de ello dichos fedatarios de ello, tirando los siguientes instrumentos jurídicos: 1.- La escritura pública número 14.070, de fecha 1 de marzo del presente año, pasada ante la fe de la Lic. María Patricia Lorena Sibaja López, Notaria Pública Adscrita a la Notaría Pública número 34 de la Demarcación Notarial de Querétaro, quien se constituyó en el domicilio ubicado en carretera a Tlacote número 176, Fraccionamiento Santiago; así como en el ubicado en calle Paseo Del Prado número 114, en la colonia Del Prado, en esta ciudad de Querétaro, dando fe de que las instalaciones de la empresa en comento se encontraban cerradas y apreciándose desde el exterior desocupadas, ya que presentan sellos de clausura colocados por Protección Civil Municipal, motivo por el cual no han brindado el servicio requerido; 2.- Mediante la escritura pública número 18353, de fecha 2 de marzo del presente año, pasada ante la fe del Lic. Daniel Cholula Guasco, Notario Público Adscrito a la Notaría Pública número 2, de la Demarcación Notarial de San Juan del Río, Qro., quien se constituyera en el domicilio ubicado en calle Morelos número 40, en la colonia Centro, en el Municipio de San Juan del Río, dando fe de que las instalaciones de la empresa, se encontraban cerradas y apreciándose desde el exterior desocupadas, resultando evidente que no han brindado el servicio requerido.

5.- De igual manera, se tiene constatado que la empresa en referencia, hasta el momento ha sido omisa en cumplir diversas obligaciones a las que se comprometiera en el contrato Plurianual de prestación del servicio de Hemodiálisis subrogada, número D95078, siendo éstas las siguientes:

a) La contenida en la cláusula primera, en donde se obliga a proporcionar el servicio de Hemodiálisis subrogado para atender a la población derechohabiente.

b) La contenida en la cláusula cuarta, inciso B) del contrato en comento la empresa en comento se obligó a lo siguiente: “.... El 22 de febrero de 2010 se presentarán las copias de los Títulos profesionales de las enfermeras que atenderán en la unidad de hemodiálisis, acompañado con copia del curso en hemodiálisis y experiencia acreditable de un año de acuerdo al punto 5.2.2. y 5.2.1 de la NOM-171-SSA1-1998, así como los roles de personal en formato libre y firmado autógrafamente por el representante legal....”. Situación que hasta la fecha no ha cumplido, ya que obra en autos el memorándum interno número 23050260200/542, de fecha 25 de febrero del presente año, suscrito por el Jefe de prestaciones médicas, mediante el cual informa del incumplimiento de la cláusula IV del contrato en comento, por parte de la empresa CORPHOMED.

c) La contenida en la cláusula cuarta, inciso C) del contrato en comento su representada se obligó a: “.....El 01 de marzo del 2010 se verificará que la unidad de hemodiálisis cumpla con el total de los requisitos establecidos.....” Situación que no ha cumplido, ya que sus instalaciones se encuentran cerradas.

6.- Ante ello, esta Delegación, dio inicio al Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato en comento, en razón del incumplimiento del mismo por parte del prestador de servicios obligado, la empresa CORPHOMED S.A. de C.V., por lo que en fecha 10 de junio del presente año, mediante oficio 239001100100/067 se procedió a la notificación del mismo, constituyéndose las instalaciones de la empresa referida y que señalara en el contrato que ahora se rescinde, las cuales se encuentran ubicadas en avenida Cuauhtémoc número 1338, primer piso, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, código postal 03310, no pudiéndose realizar la notificación y emplazamiento de ley, al encontrarse sus oficinas vacías.

7.- Acorde a lo anterior, y de conformidad con lo que disponen los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, esta Delegación procedió a la notificación del procedimiento rescisorio que nos ocupa, realizando para ello en fechas 11, 12 y 13 de Agosto del presente año, y en fechas 16, 17 y 18 de agosto presente año, las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Sol de México, respectivamente, los correspondientes edictos mediante los cuales se le notifica al Representante Legal de CORPHOMED S.A. de C.V., el inicio de rescisión administrativa respecto del contrato de prestación del servicio de hemodiálisis subrogada, en razón de desconocer su domicilio legal de ésta.

8.- En fecha 25 de agosto del presente año, feneció el plazo legal a que hace referencia el artículo 54 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para que la empresa en referencia se apersonara ante esta Delegación y manifestara lo que en su derecho conviniera respecto del procedimiento rescisorio, por lo que en razón de dicha omisión, es procedente haber declarado la rebeldía en la que ha incurrido el referido proveedor.

Consecuentemente, al no existir prueba pendientes por desahogar por parte del Instituto, y más aún, en razón de que “EL PROVEEDOR” no ofreció contestación alguna ni ofreció prueba que desvirtúe lo constatado, es procedente pronunciar la presente al tenor de los siguientes.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El Instituto Mexicano del Seguro Social Delegación Querétaro, es un organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un Servicio Público, en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley del Seguro Social. Instituto que está facultado para realizar toda clase de actos jurídicos, para la consecución de los fines para los que fue creado de conformidad con el artículo 251, fracción IV de la Ley del Seguro Social.

SEGUNDO.- El suscrito actúa en la presente en carácter de representante legal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS Delegación Estatal en Querétaro), conferido en la escritura pública número 12574, de fecha 1 de octubre de 2008, pasada ante la Fe del Notario Público número 34 de la ciudad de Querétaro, el Lic. Jesús María Rodríguez Hernández, en donde se otorga poder general para actos de administración, para pleitos y cobranzas, así como lo previsto en el artículo 251 fracción V de la Ley del Seguro Social.

TERCERO.- Quedó acreditada la rebeldía en que incurriera la empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V., al no concurrir ante esta Delegación del Instituto Mexicano del Seguro Social dentro del término de ley, para ofrecer los medios probatorios que desestimarán los que obran dentro del expediente administrativo de marras, ni manifestó lo que a su interés conviniese, feneciendo dicho plazo el día 25 de agosto del presente año, consecuentemente, se declara válida la notificación por edictos que se realizará a la referida empresa en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación denominado “El Sol de México”, al cumplir éstos las condiciones y requisitos a que se refieren los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

CUARTO.- En atención a lo anterior, es procedente entrar al estudio sobre la procedencia de la rescisión del contrato del servicio de hemodiálisis subrogada número D95078, y respecto del cual, quedó acreditado que la empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V. incurrió en incumplimiento de las obligaciones pactadas dentro

de las cláusulas primera, cuarta del contrato en referencia, consecuentemente concedió el derecho a este Instituto para rescindir unilateralmente el mismo, al acreditarse lo siguiente:

1. En la cláusula primera, su representada se obligó a: "...prestar el Servicio subrogado de Hemodiálisis, que se menciona en la cláusula primera, a partir del día 01 de marzo de 2010..."

2. En la cláusula cuarta su representada se obligó a: "... contar con los equipos médicos y consumibles que se requieren para llevar a cabo los procedimientos (sesiones de hemodiálisis), para cubrir las necesidades de las unidades médicas hospitalarias, que se especifican en el Directorio de Unidades Médicas, identificado como Anexo 4, en las fechas que se señalan a continuación..." acreditándose su omisión mediante las escrituras públicas 14,070 pasada ante la Notaría número 34 de la Ciudad de Querétaro, y la número 18353, pasada ante la Notaría número 2 de la Ciudad de San Juan del Río, Querétaro, Qro., que las instalaciones de la empresa, tanto en esta Ciudad de Querétaro como la de San Juan del Río, Qro., se encontraban cerradas, motivo por el cual a la fecha, no ha brindado el servicio requerido.

3. A la fecha, ha sido omiso en dar cumplimiento a la cláusula cuarta, inciso B) del contrato en comento, en la que su representada se obligó para que como fecha límite, 22 de febrero del presente año, presentaría copias de los títulos profesionales de las enfermeras que atenderán en la unidad de hemodiálisis, acompañado con copia del curso en hemodiálisis y experiencia acreditable de un año de acuerdo al punto 5.2.2. y 5.2.1 de la NOM-171-SSA1-1998, así como los roles de personal en formato libre y firmado autógrafamente por el representante legal.

4. En obviada de lo anterior, el personal médico de este Instituto, al no poder ingresar a los predios que señalara como aquellos donde prestaría el servicio de hemodiálisis, ha incumplido a lo dispuesto en la cláusula cuarta, inciso C) del contrato en comento, en la que se comprometiera a que personal médico del Instituto pudiera verificar que las unidades de hemodiálisis propuestas cumplan con el total de los requisitos establecidos en las normas oficiales pertinentes.

5. Que hasta el momento, han transcurrido en exceso el plazo para que su representada diera cumplimiento a lo estipulado en las cláusulas primera, cuarta, décima, quinta puntos 1, 3, 7, 8, 9, 10 y 11 y décima sexta.

Por lo consiguiente, es claro que la empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V., se ha colocado en los supuestos que señala las cláusulas décima quinta, numerales 1, 3, 8, 9, 10 y 11, décima sexta, del contrato que nos ocupa, y la cual se establece lo siguiente:

1. Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente, con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos, incumpla con cualquiera de los requisitos establecidos en la cláusula cuarta.

Situación que se acredita ya que su representada en la cláusula PRIMERA, se comprometió a brindar el servicio de acuerdo a lo proporcionado "...conforme a las características, especificaciones, alcances, requerimiento de máximos y mínimos e importe, que se identifican como Anexo T1, que firmado por las partes, forma parte integrante del presente contrato.....", mas sin embargo por razones atribuibles a su poderdante no fue posible brindar el servicio contratado y establecido en dicha cláusula, desde fecha 1 de marzo de 2010.

2. De igual manera, su poderdante se obligó a lo previsto en la Cláusula Cuarta, del contrato de referencia que la letra dice: ".....Se obliga a prestar el Servicio subrogado de Hemodiálisis, que se menciona en la cláusula Primera, a partir del día 01 de marzo de 2010....." Además de que se obligó a "...contar con los equipos médicos y consumibles que se requieran para llevar a cabo los procedimientos (sesiones de hemodiálisis), para cubrir las necesidades de las unidades médicas hospitalarias, que se especifican en el Directorio de Unidades Médicas, identificado como Anexo 4, en las fechas que se señalan a continuación:

A) El 15 de febrero del 2010 se verificará la conclusión de los trabajos de obra civil.

B) El 22 de febrero del 2010, se presentarán las copias de los Títulos profesionales de las enfermeras que atenderán en la unidad de hemodiálisis, acompañado con copia del curso en hemodiálisis y experiencia acreditable de un año de acuerdo al punto 5.2.2. y 5.2.1., de la NOM-171-SSA1-1998, así como los roles de personal en formato libre y firmado autógrafamente por el representante legal.

C) El 01 de marzo del 2010 se verificará que la unidad de hemodiálisis cumpla con el total de los requisitos establecidos.

La verificación se realizará con base a la cédula de verificación de las instalaciones en las unidades de hemodiálisis del servicio subrogado y en supuesto de incumplimiento se iniciará el proceso de rescisión...."

Motivo por el cual, ha quedado constatado que incurrió en incumplimiento con lo establecido en los incisos A) y C) de la cláusula cuarta del multicitado contrato, pues como proveedor se comprometió a cumplir con los requisitos establecidos en tiempo determinado, ya que en la cláusula citada, se estableció la fecha en que se daría cumplimiento sin que hasta este momento lo haya hecho, respecto al inciso B), no exhibió ante este Instituto las documentales a las que se comprometiera hasta este momento.

Habiendo colmado las referidas causales de incumplimiento total de las condiciones y obligaciones pactadas en el contrato que ahora se rescinde, se arriba a la conclusión que existieron razones imputables a esa empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V., que por negligencia y dolo, propició que no se brindará el servicio

contratado, en perjuicio de la población usuaria de la misma, deteriorando la imagen institucional y pública del Instituto Mexicano del Seguro Social, frente a sus derechohabientes y la propia Sociedad, pues hasta el momento las instalaciones que señalara donde se prestaría el referido servicio, se encuentran cerradas y desocupadas.

QUINTO.- En virtud de lo anterior, quedó acreditado que la empresa denominada CORPHOMED S.A. DE C.V., nunca tuvo interés en cumplir con el objeto principal del contrato número D95078 al que se obligara, y que lo era para la prestación del servicio de hemodiálisis subrogada, al ni siquiera establecer las instalaciones donde se prestaría dicho servicio, arribándose a la conclusión que la omisión en la que incurrió fue unilateral, sin que mediase medio de prueba que acreditara caso fortuito o fuerza mayor, que le impidiera al obligado cumplir con lo pactado, consecuentemente se tiene que el incumplimiento lo es conociendo y aceptando las repercusiones jurídicas que ello implican.

En razón de lo anterior, el suscrito en mi carácter de representante legal, del Instituto Mexicano del Seguro Social (Delegación Querétaro), en apego a las facultades conferidas por lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 9, 10, 11 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las previstas en los artículos 2104, 2106 y 2107 del Código Civil Federal, aplicado supletoriamente, se concluye que la empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V., colmó las causales previstas en los cláusulas décima quinta fracciones 1, 3, 8, 9, 10 y 11, del contrato número D95078, resultando procedente rescindir el instrumento legal de referencia al haber incumplido en prestar el servicio en los términos y condiciones contratadas por el IMSS Instituto Mexicano del Seguro Social.

Por lo expuesto, con fundamento en lo antes dispuesto, es de resolverse y se

RESUELVE

PRIMERO.- En términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de rescisión del contrato Plurianual de prestación del servicio de Hemodiálisis subrogada, número D95078, celebrado ente el Instituto Mexicano del Seguro Social y la empresa CORPHOMED S.A. DE C.V.

SEGUNDO.- Quedó acreditada la rebeldía en la que incurrió la empresa CORPHOMED S.A. de C.V., al no comparecer ante este Instituto para exponer sus argumentos y defensas que estimase procedentes, pese haber sido legalmente notificada y emplazada en los términos de ley.

TERCERO.- Quedó acreditado el incumplimiento en el que incurrió la empresa CORPHOMED S.A. de C.V., de sus obligaciones a las que se comprometiera para con este Instituto dentro del contrato Plurianual de prestación del servicio de Hemodiálisis subrogada, número D95078, lo anterior en términos del considerando cuarto de la presente resolución.

CUARTO.- Es por lo anterior, y con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de conformidad con lo señalado en el considerando cuarto de la presente resolución, que este Instituto determina DAR POR RESCINDIDO el contrato plurianual de prestación del servicio de hemodiálisis subrogada, número D95078, celebrado el 2 de octubre de 2009.

QUINTO.- Se ordena remitir copia certificada de la resolución y anexos de la presente resolución al Organismo Interno de Control, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTO.- La presente resolución puede ser optativamente impugnada mediante el Recurso de Revisión que establece el título sexto, capítulo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o en términos de los artículos 3 fracción XV, 83 segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o 21 y 114 de la Ley de Amparo.

SEPTIMO.- En razón de no existir un domicilio cierto de la empresa CORPHOMED, S.A. DE C.V., notifíquese la presente resolución por edictos, debiéndose publicar los correspondientes en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico Nacional de mayor circulación, por tres días consecutivos, lo anterior en términos de los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

OCTAVO.- Queda a disposición de la persona moral CORPHOMED, S.A. DE C.V., para su consulta, el expediente administrativo, del que forma parte la presente determinación, sito en avenida Cinco de Febrero número 102, en la colonia Centro, Delegación Centro Histórico, Querétaro, Qro., zona postal número 76000, en esta Ciudad.

NOVENO.- En su oportunidad y habiendo transcurrido el plazo de ley, dése de baja la presente causa, como asunto totalmente concluido.

Así resolvió y firma el Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos y Representante Legal del Instituto Mexicano del Seguro Social. NOTIFIQUESE.

Santiago de Querétaro, Qro., a 15 de septiembre de 2010.

Abog. Víctor Manuel García Babb

Rúbrica.

(R.- 314574)

“ABC AUTORENTALS”, S.A. DE C.V.

AVISO

CONVOCATORIA

SE CONVOCA A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE "ABC AUTORENTALS", S.A. DE C.V., A LA CELEBRACION DE UNA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, QUE TENDRA VERIFICATIVO EL DIA MIERCOLES 20 DE OCTUBRE DE 2010 A LAS 11:30 HORAS EN EL DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA UBICADO EN 3ra. CERRADA DE ORIENTE NUMERO 259, INT 12 10, COLONIA AGRICOLA ORIENTAL, CODIGO POSTAL 08500, DELEGACION IZTACALCO, MEXICO, D.F., MISMA QUE SE DESARROLLARA CON EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- INSTALACION LEGAL DE LA ASAMBLEA.
- 3.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL INFORME DE LA ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS DE LOS AÑOS 2008, 2009 Y EL EJERCICIO ACTUAL
- 4.- LECTURA, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DEL INFORME Y DICTAMEN DEL COMISARIO CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS DE LOS AÑOS 2008, 2009 Y EL EJERCICIO ACTUAL.

5.- REDACCION, LECTURA Y APROBACION DEL CONTENIDO DEL ACTA QUE SE LEVANTE CON MOTIVO DE LA ASAMBLEA.

PARA CONCURRIR A LA ASAMBLEA CONVOCADA, LOS SEÑORES ACCIONISTAS DEBERAN DEPOSITAR SUS ACCIONES Y, EN CASO DE NOMBRAR REPRESENTANTE, SUS RESPECTIVAS CARTAS PODER ANTE EL ADMINISTRADOR UNICO, EN LA DIRECCION INDICADA LINEAS ARRIBA, A MAS TARDAR EN LA FECHA Y HORAS SEÑALADAS PARA LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEA, DOMICILIO EN EL QUE ADEMÁS, ESTARAN A SU DISPOSICION LOS INFORMES, BALANCES, ESTADOS FINANCIEROS Y DOCUMENTOS A LOS QUE ESTE ORDEN DEL DIA SE REFIERE.

México, D.F., a 12 de octubre de 2010.

Liquidador

Ing. Gómez Bautista Abraham

Rúbrica.

(R.- 314691)

AUTOBUSES SAN FRANCISCO S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

SR. MARIO MIGUEL RANGEL PEREZ EN MI CARACTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LA CLAUSULA TRIGESIMA NOVENA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES Y EL ARTICULO 186 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE CONVOCA A LOS ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD AUTOBUSES SAN FRANCISCO S.A. DE C.V., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, QUE SE CELEBRARA EL DIA 5 DE NOVIEMBRE DE 2010 A LAS 10:00 HORAS EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD PARA TRATAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

I.- ESTUDIO, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DE TODO ASUNTO RELACIONADO A LA TRANSFERENCIA DE ACCIONES.

II.- ESTUDIO, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, DE REFORMAR LOS ESTATUTOS SOCIALES EN SUS CLAUSULAS SEPTIMA, DECIMA OCTAVA Y CUADRAGESIMA CUARTA.

III.- CUALQUIER OTRO ASUNTO RELACIONADO CON LOS PUNTOS ANTERIORES.

Atentamente

México, D.F., a 14 de octubre de 2010.

Presidente del Consejo de Administración

Mario Miguel Rangel Pérez

Rúbrica.

(R.- 314753)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Pemex Refinación

**Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos**

**Subdirección de Administración Patrimonial
CONVOCATORIA**

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

Licitación SUAP-MR/	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
446/10	International auto tanque 1998 Navistar auto tanque 1998	\$400,900.00 M.N.	San Juan Ixhuatepec, 2	15 días hábiles
447/10	Kenworth auto tanque 1992 Navistar auto tanque 1997	\$376,100.00 M.N.	Xalapa, Ver. 2	15 días hábiles
448/10	Kenworth auto tanque 1998	\$579,000.00 M.N.	Campeche, Camp. 2	15 días hábiles
449/10	International auto tanque 1998 (2) Dina auto tanque 1998	\$599,600.00 M.N.	Mérida, Yuc. 3	15 días hábiles
450/10	Dina auto tanque 1998 International auto tanque 1998 (2)	\$599,600.00 M.N.	Mérida, Yuc. 3	15 días hábiles
451/10	International auto tanque 1998 Dina auto tanque 1998 Dina tracto camión 1992	\$495,200.00 M.N.	Mérida, Yuc. 3	15 días hábiles
452/10	Dina auto tanque 1998	\$171,200.00 M.N.	Mérida, Yuc. 2	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes, del 20 de octubre al 18 de noviembre de 2010, en días hábiles de 8:30 a 15:00 horas. Las bases de las licitaciones estarán disponibles para su consulta y adquisición en la página: <http://www.suap.pemex.com>, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Huasteca, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

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

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

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

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

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 19 de noviembre de 2010 a las 10:00 horas, en Sevilla número 10, piso 3, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas en el mismo lugar.

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

De no lograrse la venta de los bienes a través del procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar a los teléfonos 5533-7101 y 5533-7102.

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

El Coordinador "A"

Lic. José Alfredo Jiménez Soto

Rúbrica.

(R.- 314714)

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública
CONVOCATORIA**

La Lotería Nacional para la Asistencia Pública, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 131, 132 y 139, de la Ley General de Bienes Nacionales, así como al Capítulo Cuarto de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas, a participar en la licitación pública nacional número LPN-EBM-01/2010, relativa a la enajenación de 1,205 bienes muebles, los cuales no son útiles para el servicio, constituidos en 6 lotes, mismos que se describen a continuación:

No. de lote	Descripción de los bienes		Unidad de medida	Cantidad	Valor base	Verificación de los bienes a enajenar	Junta de aclaración de bases
1	Desbobinadoras y guillotinas		Pza.	16	\$15,840.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
2	Sistema de verificación e inspección de billetes de lotería		Equipo	1	\$15,840.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
3	Sistema de iluminación, equipo de fotografía y copiadora de repetición		Pza.	4	\$5,544.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
4	Módulo de verificación digital de billetes de Lotería Nacional		Equipo	1	\$1,584.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
5	Equipo especializado para la numeración variable automatizada de billetes de Lotería Tradicional y Zodiaco		Equipo	1	\$50,692.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
6	Bienes instrumentales y de consumo		Pza.	1,182	\$18,981.00	27 y 28/10/2010	3/11/2010
Costo de bases		Compra de bases	Inscripción, recepción de documentos y ofertas		Apertura de ofertas		Fallo
\$300.00		Del 20 de octubre al 5 de noviembre de 2010	10 de noviembre de 2010 a las 11:00 Hrs.		10 de noviembre de 2010 a las 11:30 Hrs.		12 de noviembre de 2010 a las 12:00 Hrs.

Las personas interesadas en participar, deberán comprar las bases de esta convocatoria, cuyo costo deberá cubrirse mediante pago en efectivo, cheque certificado o de caja a favor de Lotería Nacional para la Asistencia Pública; el pago deberá realizarse en las cajas registradoras, ubicadas en el primer piso del edificio "Jalisco", sito en Avenida de la República número 117, colonia Tabacalera, código postal 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de 10:00 a 13:30 horas, donde les será entregado un recibo oficial por la compra de dichas bases; mismas que podrán recogerse en el piso quince del edificio "Principal" ubicado en Plaza de la Reforma número 1, colonia Tabacalera, código postal 06037, Delegación Cuauhtémoc a partir de su publicación y hasta el día 5 de noviembre, en días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 18:00 horas, donde le será entregado un ejemplar de las bases de la licitación, también pueden ser consultadas en la página de Internet <http://www.lotenal.gob.mx>. La verificación física de los bienes muebles se realizará en la calles de Zaragoza número 280, colonia Buenavista, código postal 06050, Delegación Cuauhtémoc y avenida San Francisco número 156, colonia San Francisco, código postal 10810, Delegación Magdalena Contreras, México, Distrito Federal, de 9:00 a 17:00 horas. Los interesados deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, las garantías deberán extenderse a favor de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, por la cantidad equivalente al 10% del monto de las ofertas de compra que presenten (sin considerar centavos) mediante cheque de caja o certificado. El ganador dispondrá de un plazo de tres días hábiles, siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, y de cinco días hábiles, para su retiro una vez realizado el pago del o los lotes adquiridos. Si en uno o varios de los lotes no se logra su venta, se procederá a la subasta, 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.

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

Gerente de Recursos Materiales y Presidente del Comité de Enajenación de Bienes Muebles

Rodolfo Sierra Valdés

Rúbrica.

(R.- 314613)

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 034/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE CONSULTA Y FORMACION JURIDICA		
Código del puesto	04-912-1-CFNA001-0000019-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DEL SOFTWARE Y EL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS, PARA GARANTIZAR SU DISPONIBILIDAD DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS POLITICAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 2. SUPERVISAR LA PLANEACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA PAGINA WEB Y DEL SISTEMA DE COMPILACION DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA COADYUVAR A SU AUTOMATIZACION Y SISTEMATIZACION, A FIN DE PROPORCIONAR UN ACCESO DINAMICO DEL SISTEMA A LA POBLACION EN GENERAL. 3. DESARROLLAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS TENDIENTES A IMPULSAR EL CONOCIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD, PARA FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DE LOS TEMAS JURIDICOS INFORMATICOS ENTRE LA POBLACION EN GENERAL. 4. SUPERVISAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LAS PUBLICACIONES ELECTRONICAS, PARA ASEGURAR SU FUNCIONALIDAD Y VIABILIDAD TECNICA QUE PERMITA EL FACIL ACCESO DE LA INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL. 5. VIGILAR LA PLANEACION, DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA		

	CONTRIBUIR A SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y PROPORCIONAR CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICAS A LOS USUARIOS. 6. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS DE USO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA FOMENTAR LA CONSULTA DE LA INFORMACION SISTEMATIZADA EN LA POBLACION EN GENERAL. 7. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION EN MATERIA DE FORMACION JURIDICO-INFORMATICA, PARA FOMENTAR EL USO, ACTUALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION SISTEMATIZADA.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SISTEMAS COMPUTACIONALES • FIRMA ELECTRONICA • MARCO LOGICO • MARCO JURIDICO VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

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

2a. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

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

3a. Registro de aspirantes.

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

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 2 de noviembre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 2 de noviembre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 3 al 5 de noviembre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 3 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 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 solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

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

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

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

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

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

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

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

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

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

7a. Publicación de resultados

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

8a. Reserva de aspirantes

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

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

9a. Declaración de concurso desierto

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

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

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

10a. Cancelación de concurso

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

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

11a. Principios del concurso

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

12a. Resolución de dudas

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

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo 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 currículo de trabajaen imputables al aspirante.

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

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

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Luis Armando Gutiérrez Vidal

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 Seguimiento y Control
Vacante(s)	1 (Una)

Código	06-418-1-CFMC002-0000029-E-C-L											
Nivel (grupo/grado)	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)											
Percepción mensual bruta	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)											
Unidad de adscripción	Dirección General Jurídica de Egresos											
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal											
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras:											
	<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	
	Area de estudio	Carreras genéricas										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía										
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría										
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia:											
	<table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Desarrollo Organizacional</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr></table>			Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica									
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional									
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica										
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.											

Funciones principales: 1. Proporcionar apoyo a las áreas en la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo 2. Administrar para su trámite, resolución y seguimiento los asuntos que competen a la Dirección General, hasta su terminación. 3. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas de actividades, estrategias y metas de operación de las áreas. 4. Asegurar los aspectos logísticos que requieren las áreas para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuestos de Egresos, así como facilitar las presentaciones y material didáctico que el Director General requiera para su participación en la celebración de eventos de carácter jurídico-presupuestario. 5. Establecer contacto con la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Egresos en las actividades de servicios y recursos materiales, trámites de recursos humanos, así como el control para la operación y administración del presupuesto autorizado a la Dirección General Jurídica de Egresos para cada Ejercicio Fiscal. 6. Coordinar la administración de los archivos de la Dirección General, de conformidad con las disposiciones aplicables, para asegurar la disponibilidad, localización e integridad de los documentos, así como la supervisión de los reportes de cumplimientos.

Nombre del puesto	Dirección de Información Financiera y Cuenta Pública																							
Vacante(s)	1 (Una)																							
Código	06-710-1-CFMA001-0000203-E-C-O																							
Nivel (grupo/grado)	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																							
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)																							
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros																							
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																							
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th colspan="2">Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de experiencia: 7 años mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Auditoría Contable</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Grupo de experiencia	Área general	Área específica	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable
Area de estudio	Carreras genéricas																							
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																							
Grupo de experiencia	Área general	Área específica																						
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																						
Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable																						
Conocimientos	Contabilidad Gubernamental, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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, PowerPoint, Excel, Outlook. Otros: Horario mixto.																							

Funciones principales: **1.** Coordinar la elaboración de los estados financieros y presupuestarios trimestrales del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **2.** Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública y el informe de avance de gestión financiera del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, en sus aspectos financiero, contable, presupuestario y programático, de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades competentes, así como promover la aplicación de los lineamientos y criterios que deben observarse para su elaboración y presentación. **3.** Verificar que la información contable, presupuestaria, financiera y programática que se emita, cumpla con los requerimientos establecidos en la normatividad contable y presupuestaria vigente, supervisar la integración de la información periódica de los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la competencia de la Dirección General de Recursos Financieros. **4.** Autorizar, previa revisión, las pólizas de diario mediante las cuales se realiza el registro contable de las operaciones que no afectan el presupuesto, de conformidad con la normatividad vigente. **5.** Coordinar y supervisar el proceso de formulación, integración, control, comunicación y registro

de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normatividad que se emita al respecto. **6.** Instrumentar las medidas de control para verificar la confiabilidad de las cifras consignadas en la contabilidad del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **7.** Desarrollar y proponer adecuaciones al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) a efecto de mantener actualizado el registro de las operaciones, de conformidad con la normatividad vigente. **8.** Obtener reportes que permitan agilizar el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. **9.** Difundir las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones, a los órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas sectorialmente por la SHCP, que emitan las instancias competentes en materia contable y que le sean proporcionadas a la Dirección General de Recursos Financieros. **10.** Coordinar el envío de información al Comité Técnico de Información, de los informantes del Sector Central de la SHCP. **11.** Coordinar la difusión de los lineamientos, criterios y modificaciones de operación, y llenado de los formatos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público en el ámbito del Sector Central de la SHCP. **12.** Establecer los controles que permitan determinar el grado de cumplimiento de los informantes del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público en el ámbito del Sector Central de la SHCP, y en su caso solicitar su cumplimiento.

Nombre del puesto	Subdirección de Legislación en Materia de Productos y Aprovechamientos "A"												
Vacante(s)	1 (Una)												
Código	06-311-1-CFNC002-0000158-E-C-A												
Nivel (grupo/grado)	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)												
Percepción mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 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: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de experiencia: 4 años mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Area de estudio	Carreras genéricas												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho												
Grupo de experiencia	Area general	Area específica											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal											
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 Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).												
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.												
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.												
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.												

Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Condiciones especiales de trabajo requiere de un ambiente cómodo. Especificaciones ergonómicas necesita del mobiliario necesario para desarrollar sus funciones.
-----------------------------	---

Funciones principales: **1.** Coordinar y supervisar la correcta opinión jurídica respecto de las consultas derivadas de la aplicación e interpretación de los ingresos por concepto de productos y aprovechamientos para otorgar mayor seguridad jurídica y presupuestaria. **2.** Coordinar y supervisar la integración de información necesaria para el otorgamiento de la autorización para el cobro de productos y/o aprovechamientos o de disposiciones legales para su debida fundamentación y motivación. **3.** Coordinar y supervisar la participación en eventos y reuniones con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en donde se traten asuntos en materia de productos y/o aprovechamientos. **4.** Coordinar y supervisar resolución de las diversas consultas que formulen las dependencias de la Administración Pública Federal centralizada sobre la debida interpretación y aplicación de la legislación en materia de productos y/o aprovechamientos. **5.** Coordinar y supervisar el correcto análisis jurídico de las propuestas de modificación a la legislación fiscal en materia de productos y aprovechamientos a fin de evitar un impacto recaudatorio en detrimento del Erario Federal. **6.** Coordinar y supervisar la debida fundamentación y motivación en la formulación de dictámenes a las diversas iniciativas de leyes presentadas por el H. Congreso de la Unión a fin de analizar su impacto recaudatorio.

Nombre del puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto de Comunicaciones		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-415-1-CFNA002-0000235-E-C-I		
Nivel (grupo/grado)	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 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		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia laboral:		
	Años de experiencia: 4 años mínimo.		
Areas de experiencia:			
Grupo de experiencia		Area general	Area específica
Ciencias Económicas		Economía General	Finanzas Públicas
Ciencia Política		Administración Pública	Gestión

			Administrativa	
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).			
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).			
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.			
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.			
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.			
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.			

Funciones principales: 1. Supervisar la revisión del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos anuales, de las entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 2. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las entidades para la determinación de sus estructuras programáticas. 3. Realizar el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las entidades para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos anual. 4. Revisar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las entidades de su competencia para verificar que se realiza con apego a la norma y a lo aprobado. 5. Revisar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las entidades de su competencia para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Supervisar las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 7. Realizar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño. 8. Analizar las propuestas de modificación propuestas al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. 9. Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Paraestatales de Puertos		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-415-1-CFOA001-0000241-E-C-I		
Nivel (grupo/grado)	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 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: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras

			específicas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Gubernamental
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Administración
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Área general	Área específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Social
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 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 Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo de julio a octubre. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Revisar las actividades del proceso de programación para verificar que se realicen conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 2. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Revisar la propuesta de los calendarios financieros y sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al Ejercicio del Programa y Presupuesto de las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 4. Generar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Revisar y analizar las solicitudes y consultas que representan las Paraestatales de Puertos de la Secretaría de

Comunicaciones y Transportes en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.

Nombre del puesto	Analista de Riesgos																					
Vacante(s)	1 (Una)																					
Código	06-214-2-CFPB003-0000086-E-C-A																					
Nivel (grupo/grado)	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																					
Percepción mensual bruta	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)																					
Unidad de adscripción	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social																					
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal																					
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas Actuaría</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas de experiencia: <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td><td>Análisis de Datos</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis Numérico</td><td>Análisis de Errores</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Bancos de Datos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Consumo, Ahorro, Inversión</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas Actuaría	Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Matemáticas	Estadística	Análisis de Datos	Matemáticas	Análisis Numérico	Análisis de Errores	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Bancos de Datos	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión
Area de estudio	Carreras genéricas																					
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas Actuaría																					
Grupo de experiencia	Area general	Area específica																				
Matemáticas	Estadística	Análisis de Datos																				
Matemáticas	Análisis Numérico	Análisis de Errores																				
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Bancos de Datos																				
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Consumo, Ahorro, Inversión																				
Conocimientos	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, 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 Intermedio en Office, Internet. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.																					

Funciones principales: 1. Administrar la información del ramo asegurador, mediante la clasificación de la información y documentación que remiten las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal a la Secretaría, para cualquier consulta dentro de los términos de la Ley. 2. Capacitar a los usuarios del Sistema de Administración de Bienes Asegurables, a través de la información y documentación con que se cuenta, a fin de que la información ingresada tenga la mayor integridad posible para un análisis completo.

3. Clasificar las pólizas de seguros de conformidad al ramo, a través de una base de datos, para que permita su pronta localización. 4. Comunicar, por medio de oficio de la Dirección de Análisis de Riesgos, la información y documentación que remitan las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal a la Secretaría, para darles aviso sobre la integridad de dicha información. 5. Registrar la información y documentación que remitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a la Secretaría, mediante la organización y recopilación de la misma, con el objetivo de administrar la información para cualquier consulta dentro de los términos de la Ley. 6. Asesorar a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a la Secretaría, a través de la comunicación de la información con que se cuenta, con el objeto de tener un mejor control e integridad de la información que se remite a la Secretaría para cualquier consulta dentro de los términos de la Ley.

Nombre del puesto	Analista G 1											
Vacante(s)	1 (Una)											
Código	06-411-2-CFPB003-0000329-E-C-I											
Nivel (grupo/grado)	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)											
Percepción mensual bruta	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)											
Unidad de adscripción	Unidad de Política y Control Presupuestario											
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal											
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de avance: Terminado o Pasante. Carreras:											
	<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Area de estudio	Carreras genéricas										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas de experiencia:											
	<table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>			Grupo de experiencia	Area general	Area específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica									
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)									
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa										
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 Intermedio en Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Integrar la información correspondiente al modelo para el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional y al presupuesto de servicios personales. 2. Integrar la actualización de la información soporte del modelo para el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional y al presupuesto de servicios personales. 3. Integrar la información para el seguimiento a las actualizaciones de la información soporte del modelo para el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional y al presupuesto de servicios personales. 4. Integrar la información de la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal. 5. Integrar la información para la realización de las pruebas de calidad para la sistematización del modelo. 6. Integrar la información de la supervisión de los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas.

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: (artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>20 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Hasta el 3 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Hasta el 26 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Hasta el 17 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Hasta el 24 de diciembre de 2010</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Hasta el 17 de enero de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Hasta el 17 de enero de 2011</td></tr> </table>	Publicación de la Convocatoria.	20 de octubre de 2010	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 3 de noviembre de 2010	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 26 de noviembre de 2010	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 17 de diciembre de 2010	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 24 de diciembre de 2010	IV. Entrevistas.	Hasta el 17 de enero de 2011	V. Determinación.	Hasta el 17 de enero de 2011
Publicación de la Convocatoria.	20 de octubre de 2010														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 3 de noviembre de 2010														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 26 de noviembre de 2010														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 17 de diciembre de 2010														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 24 de diciembre de 2010														
IV. Entrevistas.	Hasta el 17 de enero de 2011														
V. Determinación.	Hasta el 17 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, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones

	(SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, “para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del desempeño anuales”, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias tales como; Hojas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hoja membretada 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 artículo 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a

	ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.														
4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación 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 Área</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de	30	30	20	20	10	10
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General									
II. Exámenes de	30	30	20	20	10	10									

	<table><tr><td>Conocimientos</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></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>	Conocimientos							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
Conocimientos																																											
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																					
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																					
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																					
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																					
Total	100	100	100	100	100	100																																					
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																										
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (artículos 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																										
9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).																																										
10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (artículo 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .																																										
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.																																										

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

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

DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
Tema-1	Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Administración Pública Federal Centralizada
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el 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
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-2	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema-1	Elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I. De la programación y presupuestación."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-3	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Impacto presupuestario
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-4	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Ingresos excedentes
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-5	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Ingresos excedentes
		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 04-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V. De los ingresos excedentes. Sección II. De los ingresos excedentes de entidades."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-6	Planeación, Programación y Presupuesto	
	Subtema-1	Definiciones en materia de programación y presupuesto
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el 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
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-7	Planeación, Programación y Presupuesto	
	Subtema-1	Evaluación del Desempeño
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el 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
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-8	Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Administración Pública Federal Centralizada
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92."
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos_shcp_dof/reglamentos/ri_shcp.html
Tema-9	Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Servicios personales
		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 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."
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-10	Planeación, Programación y Presupuesto	
	Subtema-1	Planeación, programación, presupuesto en materia de adquisiciones y arrendamientos.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Texto Vigente Última Reforma publicada en el DOF 28-05-2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo Único. Artículos 1-25."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
Tema-11	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema-1	Elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo. De la programación, presupuestación y aprobación. Capítulo III. De la aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre poderes."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema-1	Publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-13	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema-1	Elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación
		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 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-14	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	

	Subtema-1	Estructura programática
		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 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección III De la clasificación funcional y programática"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-15	Elaboración y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación	
	Subtema-1	Estructura programática
		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 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección IV De la clasificación económica"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-16	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Impacto presupuestario
		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 en el 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. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-17	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Austeridad y disciplina presupuestaria
		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 en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-18	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Impacto Presupuestario
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima Reforma 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Capítulo II Del Impacto Presupuestario.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-19	Equilibrio y disciplina presupuestaria	
	Subtema-1	Austeridad y disciplina presupuestaria
		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 en el DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Capítulo IV Del Ejercicio Artículo 61"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-20	Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Adecuaciones presupuestarias
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima Reforma 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IV De las Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre Sección I De las Adecuaciones Presupuestarias de Control Presupuestario
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema-21	Gasto Público Federal	
	Subtema-1	Ejercicio de la inversión física
		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 4-09-2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del ejercicio del gasto público federal Capítulo XI Del ejercicio de la inversión física Sección I. De la autorización para la inversión física."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
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 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-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	Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Fideicomisos Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el 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
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-25	Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Administración Pública Paraestatal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero, de la Administración Pública Paraestatal. Capítulo Unico, de la Administración Pública Paraestatal. Artículos 45-56."

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
DIRECCION DE INFORMACION FINANCIERA Y CUENTA PUBLICA		
Tema-1	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Organización de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De la Administración Pública Federal Capítulo Unico De la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental, Emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, SHCP, Enero 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Postulados que establecen los requisitos del Sistema.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorCentralYSectorParaestatal/pbcg/pbcg.pdf
Tema-3	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Depuración y Cancelación de Saldos.
		Bibliografía
		"NGIFG 006 — Norma para Depuración y Cancelación de Saldos, Emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, SHCP, 2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Procedimiento Contable.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg006.pdf
Tema-4	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Objetivo y proceso de operación e integración del Catálogo de Cuentas General.
		Bibliografía
		"NGIFG 001—Norma de Lineamientos para modificar el Catálogo de Cuentas General, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, SHCP, 2010."

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Lineamientos Generales. Anexo 1-5."
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg001.pdf
Tema-5	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Integración y Presentación de la Información Contable.
		Bibliografía
		"NGIFG 003—Norma para la autorización de libros principales de contabilidad, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, SHCP, 2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Presentación.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg003.pdf
Tema-6	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Integración y Presentación de la Información Contable.
		Bibliografía
		"NGIFG 003—Norma para la autorización de libros principales de contabilidad, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, SHCP, 2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Plazos de Presentación
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg003.pdf
Tema-7	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Subsistemas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Subsistemas que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/index.html
Tema-8	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro y control financiero de los recursos públicos federales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales.
		Bibliografía
		Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos, 2010, Vigente desde: 1-01-10.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"2. Catálogo de Cuentas 2.2 Conceptos"
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema-9	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro y control financiero de los recursos públicos federales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales.
		Bibliografía
		Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos, 2010, Vigente desde: 1-01-10.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"2. Catálogo de Cuentas 2.3 Lista de Cuentas 30000 Enlace"
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema-10	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro y control financiero de los recursos públicos federales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales.
		Bibliografía
		Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos, 2010, Vigente desde: 1-01-10.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"2. Catálogo de Cuentas 2.3 Lista de Cuentas 50000 Resultados"
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema-11	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro y control financiero de los recursos públicos federales, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales.
		Bibliografía
		Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos, 2010, Vigente desde: 1-01-10.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"2. Catálogo de Cuentas 2.3 Lista de Cuentas 10000 Activo. 13000 Otros Activos."
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema-12	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Formulación de Estados Financieros y Otros Informes.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		"Título Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo II De los Catálogos de Cuentas y del Registro Contable de las Operaciones Sección I De los catálogos de cuentas "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Formulación de Estados Financieros y Otros Informes.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Sexto De la Contabilidad Gubernamental Capítulo III De la Formulación de Estados Financieros y Otros Informes"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Objeto y Definiciones de la Ley Capítulo Unico Disposiciones Generales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Rectoría de la Armonización Contable Capítulo I Del Consejo Nacional de Armonización Contable"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental Capítulo I Del Sistema de Contabilidad Gubernamental"
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Registro patrimonial.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental Capítulo II Del Registro Patrimonial"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Sistema de Contabilidad Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Contabilidad Gubernamental Capítulo II Del Registro Patrimonial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Contabilidad Gubernamental.	
	Subtema-1	Información Financiera Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública Capítulo I De la Información Financiera Gubernamental.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Cuenta de la Hacienda Pública.	
	Subtema-1	Contenido de la Cuenta Pública.
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública Capítulo II Del Contenido de la Cuenta Pública"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Ministración y pago de recursos.

		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Ejercicio del gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Reintegro de recursos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos Sección I De la ministración y reintegro"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-23	Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Pago de obligaciones.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias Sección I Del registro y pago"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-24	Sistema Integral de Información.	
	Subtema-1	Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Información.
		Bibliografía
		Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Sección V De la entrega de información"
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1773_24-12-2008.pdf
Tema-25	Sistema Integral de Información.	

	Subtema-1	Funcionamiento, Organización y Requerimientos de Información.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Sexto De la Información, Transparencia y Evaluación Capítulo I De la Información y Transparencia"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-26	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
		Bibliografía
		LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-27	Administración de Recursos Financieros.	
	Subtema-1	Adecuaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias Sección I De las adecuaciones presupuestarias para dependencias."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-28	Administración de Recursos Financieros.	
	Subtema-1	Informes trimestrales sobre la situación económica y las finanzas públicas.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		"Título Séptimo De la Información, Transparencia y Evaluación Capítulo I De la Información y la Transparencia Sección I De los informes"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-29	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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

SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE COMUNICACIONES		
Tema-1	Administración Pública Centralizada.	
	Subtema-1	Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo de la Administración Pública Centralizada."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Administración Pública Federal y Paraestatal.	
	Subtema-1	Conformación de la Administración Pública Paraestatal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De la Administración Pública Federal. Capítulo Unico De la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-3	Clasificación de información.
	Subtema-1
	Información Reservada y Confidencial.
	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
	"Capítulo V y VI, Información Reservada y Confidencial"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Subtema-1
	Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	El Poder Legislativo.
	Subtema-1
	De las Facultades del Congreso.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.
	Subtema-1
	Mecanismos de Estabilización.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público."
	Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Ingresos excedentes de entidades.	
	Subtema-1	Pasivo Circulante de las Dependencias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Sección II, De los ingresos excedentes de entidades. Capítulo VII, del Pasivo Circulante de las Dependencias."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	El Poder Ejecutivo.	
	Subtema-1	Conformación de la 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo III Del Poder Ejecutivo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II de las Erogaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Gasto Programable.
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Anexo 1. Gasto Neto Total (pesos). Ramos Administrativos."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Transferencias y Subsidios.

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Tipo de Presupuesto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Objeto y Definiciones, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Equilibrio Presupuestario y de los Principios 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.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto.	
	Subtema-1	Obligaciones de Dependencias y Entidades.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Generales."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuestación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Sistema Nacional de Planeación Democrática.	
	Subtema-1	Planeación Nacional de Desarrollo.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-19	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	Subtema-1	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la

		Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero, Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Unidades Administrativas Centrales.	
	Subtema-1	Competencias de las Direcciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales."
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
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 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
--	---

SUBDIRECCION DE LEGISLACION EN MATERIA DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS "A"		
Tema-1	Administración Pública Federal.	
	Subtema-1	Administración Pública Paraestatal.
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Administración Pública Paraestatal Capítulo Unico De la Administración Pública Paraestatal"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Código Fiscal de la Federación.	
	Subtema-1	Aprovechamientos.
		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-3	Código Fiscal de la Federación.	
	Subtema-1	Productos.
		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-4	Contribuciones.	
	Subtema-1	Destinos específicos.
		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-5	Contribuciones.	
	Subtema-1	Clasificación de las contribuciones.
		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-6	Contribuciones.	
	Subtema-1	Elementos de las contribuciones.
		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-7	"Impuesto al Valor Agregado."	
	Subtema-1	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		"Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I Disposiciones generales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010.	
	Subtema-1	Concentración de Ingresos en la Tesorería de la Federación.
		Bibliografía
		"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010.	
	Subtema-1	Ingresos excedentes.
		Bibliografía

		"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010.	
	Subtema-1	Derogación de exenciones y tratos preferenciales establecidos en leyes de carácter no fiscal.
		Bibliografía
		"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010.	
	Subtema-1	Fijación de cuotas de Productos.
		Bibliografía
		"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010.	
	Subtema-1	Fijación de cuotas de Aprovechamientos.
		Bibliografía
		"Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Los Derechos.	
	Subtema-1	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		"Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981."

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Disposiciones Generales Artículos 1-7"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Los Derechos.	
	Subtema-1	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		"Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	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-16	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

		profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
		JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PARAESTATALES DE PUERTOS
Tema-1	Administración Pública Centralizada.	
	Subtema-1	Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Administración Pública Centralizada. Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Administración Pública Centralizada.	
	Subtema-1	Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Administración Pública Centralizada. Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Administración Pública Federal y Paraestatal.	
	Subtema-1	Conformación de la Administración Pública Centralizada.
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero De la Administración Pública Federal. Capítulo Unico De la Administración Pública Federal."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Clasificación de información.	
	Subtema-1	Información Reservada y Confidencial.
		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
		Capítulo VI Información confidencial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-5	Ejercicio del Gasto Público Federal.	

	Subtema-1	Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Sección II De los contratos plurianuales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Ejercicio del Gasto Público Federal.	
	Subtema-1	Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias.
		Bibliografía
		"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección I Del registro y pago."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Poder Legislativo.	
	Subtema-1	Facultades del Congreso.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada, en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero. Capítulo II Del Poder Legislativo. Sección III De las Facultades del Congreso.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Información, Transparencia y Evaluación.	
	Subtema-1	Evaluación.
		Bibliografía
		"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Séptimo de la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo II. de la Evaluación."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Ingresos excedentes de entidades.	
	Subtema-1	Pasivo Circulante de las Dependencias.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la

		Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo VII Del Pasivo Circulante de las Dependencias.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-10	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Disposiciones Generales.
		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 Primero De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II De las Erogaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Presupuesto de Egresos de la Federación.	
	Subtema-1	Gasto Programable.
		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
		"Anexo 1. Gasto Neto Total (pesos). B: Ramos Administrativos Gasto Programable"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Tipo de Presupuesto.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-13	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Objeto y Definiciones, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores

		del Gasto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía
		"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección I Del calendario de actividades de la programación y presupuesto."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección III De la clasificación funcional y programática.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-16	Programación, Presupuesto y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuesto del Gasto Público.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección IV De la clasificación económica.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-17	Programación, Presupuestación y Aprobación.	
	Subtema-1	Programación y Presupuestación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuestación.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-18	Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto.	
	Subtema-1	Obligaciones de Dependencias y Entidades.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto. Sección I De las obligaciones de dependencias y entidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-19	Sistema Nacional de Planeación Democrática.	
	Subtema-1	Planeación Nacional de Desarrollo.
		Bibliografía
		Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo Sistema Nacional de Planeación Democrática.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
	Subtema-1	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Capítulo III Información reservada y confidencial.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Unidades Administrativas Centrales.	
	Subtema-1	Competencias de las Direcciones Generales.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI de las Unidades Administrativas Centrales.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-22	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la Administración Pública Federal"
		Bibliografía

		Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter 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 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-23	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública 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 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-24	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	
	Subtema-1	Transferencias y Subsidios.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

ANALISTA DE RIESGOS

Tema-1	Administración de Riesgos.	
	Subtema-1	Conceptos sobre riesgo.
		Bibliografía

		Diccionario Mapfre de Seguros.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Orden Alfabético. Letra R."
		Página Web
		http://www.mapfre.com/wdiccionario/general/diccionario-seguros.shtml
Tema-2	Administración de Riesgos.	
	Subtema-1	Teoría general de administración de riesgos.
		Bibliografía
		ALFONSO DE LARA HARO. Medición y control de riesgos financieros. 3a. Edición, Editorial Limusa, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 1. La Función de Administración de Riesgos."
		Página Web
		http://books.google.com.mx/
Tema-3	Aseguramiento Federal.	
	Subtema-1	Seguros para bienes patrimoniales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Cálculo actuarial.	
	Subtema-1	Esperanza de vida.
		Bibliografía
		GARCIA VILLALON JULIO. Operaciones del Seguro Clásicas y Modernas. Ediciones Pirámide, Madrid, 1997.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 2 Distribuciones de supervivencia y tablas de fallecimiento."
		Página Web
Tema-5	Cálculo actuarial.	
	Subtema-1	Anualidades vitalicias.
		Bibliografía
		GARCIA VILLALON JULIO. Operaciones del Seguro Clásicas y Modernas. Ediciones Pirámide, Madrid, 1997.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 2 Distribuciones de supervivencia y tablas de fallecimiento."

		Página Web
Tema-6	Cálculo actuarial.	
	Subtema-1	Valuación de reservas.
		Bibliografía
		GARCIA VILLALON JULIO. Operaciones del Seguro Clásicas y Modernas. Ediciones Pirámide, Madrid, 1997.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6 Valor actuarial de las reservas matemáticas a primas netas.
		Página Web
Tema-7	Coaseguro.	
	Subtema-1	Definición de Coaseguro.
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Contrato de seguro.	
	Subtema-1	Póliza.
		Bibliografía
		"Ley sobre el Contrato de Seguro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título I Disposiciones Generales Capítulo II La Póliza"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Contrato de seguro.	
	Subtema-1	Seguro de daños.
		Bibliografía
		"Ley sobre el Contrato de Seguro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título II Contrato de seguro contra los daños Capítulo I Disposiciones generales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Economía.	
	Subtema-1	Flujos financieros.
		Bibliografía
		PARKIN MICHAEL. Economía. Pearson Educación, 6a. Edición, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo 19 Medición del PIB y el crecimiento económico.
		Página Web
Tema-11	Economía.	
	Subtema-1	La función de producción.
		Bibliografía
		PARKIN MICHAEL. Economía. Pearson Educación, 6a. Edición, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 22 La economía en pleno empleo.
		Página Web
Tema-12	Economía.	
	Subtema-1	Política fiscal.
		Bibliografía
		PARKIN MICHAEL. Economía. Pearson Educación, 6a. Edición, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 26 Política fiscal.
		Página Web
Tema-13	Estadística.	
	Subtema-1	Estadística no paramétrica.
		Bibliografía
		Montgomery, Runger. Probabilidad y estadística aplicadas a la ingeniería. Limusa, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 14 Estadística no paramétrica"
		Página Web
Tema-14	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Planeación financiera.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 3 Planeación financiera y crecimiento"
		Página Web
Tema-15	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Arrendamiento.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		"Capítulo 21 Arrendamiento"
		Página Web
Tema-16	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Opciones y finanzas corporativas.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 22 Opciones y finanzas corporativas"
		Página Web
Tema-17	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Opciones.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 25 Derivados y cobertura de riesgos"
		Página Web
Tema-18	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Opciones y finanzas corporativas.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 25 Derivados y cobertura de riesgos"
		Página Web
Tema-19	Finanzas corporativas.	
	Subtema-1	Finanzas corporativas.
		Bibliografía
		ROSS A. STEPHEN, WESTERFIELD W. RANDOLPH, JAFFE JEFFREY. Finanzas corporativas. McGraw-Hill, México, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 31 Finanzas corporativas internacionales"
		Página Web
Tema-20	Muestreo.	
	Subtema-1	Muestreo aleatorio simple.
		Bibliografía

		COCHRAN G. WILLIAM. Técnicas de muestreo. Compañía Editorial Mexicana, S.A., México, 1977.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 2 Muestreo aleatorio simple."
		Página Web
Tema-21	Muestreo.	
	Subtema-1	"Muestreo doble."
		Bibliografía
		COCHRAN G. WILLIAM. Técnicas de muestreo. Compañía Editorial Mexicana, S.A., México, 1977.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12 Muestreo doble.
		Página Web
Tema-22	Reaseguro.	
	Subtema-1	Reaseguro proporcional.
		Bibliografía
		ROBERTS R.A.J. (ed), DICK W.J.A. Estrategias para la planificación del seguro de cosechas. Boletín de servicios agrícolas de la FAO, Italia, 1992.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Glosario de términos del seguro de Cosechas.
		Página Web
		http://books.google.com.mx/
Tema-23	Riesgos.	
	Subtema-1	Teoría general de administración de riesgos.
		Bibliografía
		ALFONSO DE LARA HARO. Medición y control de riesgos financieros. 3a. Edición, Editorial Limusa, México, 2004.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo 1. La Función de Administración de Riesgos."
		Página Web
		http://books.google.com.mx/
Tema-24	Seguro de Daños.	
	Subtema-1	Riesgos Patrimoniales.
		Bibliografía
		MINZONI CONSORTI ANTONIO. Técnica actuarial de los seguros no-vida. 1a. Edición, México, 1998.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Riesgos y su relación con los seguros.
		Página Web
Tema-25	Seguro de Daños.	
	Subtema-1	Deducibles.
		Bibliografía

		MINZONI CONSORTI ANTONIO. Técnica actuarial de los seguros no-vida. 1a. Edición, México, 1998.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Asegurabilidad de los Riesgos no vida.
		Página Web
Tema-26	Seguro de Daños.	
	Subtema-1	Responsabilidad civil.
		Bibliografía
		"Ley sobre el Contrato de Seguro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título II Contrato de seguro contra los daños Capítulo V Seguro contra la responsabilidad "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-27	Seguro de daños.	
	Subtema-1	Suma asegurada.
		Bibliografía
		Diccionario Mapfre de Seguros.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Orden Alfabético. Letra R."
		Página Web
		http://www.mapfre.com/wdiccionario/general/diccionario-seguros.shtml
Tema-28	Seguro de Vida.	
	Subtema-1	Reservas Técnicas.
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero De las Instituciones de Seguros. Capítulo II Del funcionamiento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-29	Servicios para las dependencias federales.	
	Subtema-1	Procesos de contratación de servicios.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero Generalidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-30	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la Administración Pública Federal"
		Bibliografía
		Leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter 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 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-31	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública 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 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
ANALISTA G 1		
Tema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección VIII De la integración del presupuesto de servicios personales"
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo I De las Disposiciones Generales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley del Servicio profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera Capítulo Octavo Del Subsistema de

		Control y Evaluación"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I De las Definiciones, Interpretación y Plazos"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuestación"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Las erogaciones.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación Capítulo II De las Erogaciones"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la

		Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IX Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales Sección V del Sistema para el Control Presupuestario de los Servicios Personales "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la administración pública federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Administración Pública Centralizada Capítulo II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		"Medidas de ahorro y austeridad en la Administración Pública Federal."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Medidas de ahorro y austeridad en la Administración Pública Federal. Viernes, 29 de Mayo de 2009 Comunicado 27/09"
		Página Web
		http://www.presidencia.gob.mx/prensa/shcp/?contenido=45329
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Nociones constitucionales en materia administrativa y presupuestaria.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Sexto Del Trabajo y de la Previsión Social"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Nociones constitucionales en materia administrativa y presupuestaria.

		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Nociones constitucionales en materia administrativa y presupuestaria.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero Capítulo I De la División de Poderes"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación Capítulo III De la Aprobación y los Mecanismos de Comunicación y Coordinación entre Poderes"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo De la Administración Pública Centralizada Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la Administración Pública Federal.

		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
Tema-18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objeto.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010
Tema-19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Nociones constitucionales en materia administrativa y presupuestaria.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo Del Régimen Obligatorio Capítulo I Sueldos, Cuotas y Aportaciones"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Cuarto De la Organización Colectiva de los Trabajadores y de las Condiciones Generales de Trabajo Capítulo II"
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Elementos de la Estructura orgánica de la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre del 2000.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, de los Artículos 1 al 10.
		Página Web
Tema-23	Conocimientos sobre Administración Pública Federal	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la Administración Pública Federal"
		Bibliografía
		Leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter 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-24	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	Guía de referencia en materia de: "conocimientos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público"
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública 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 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-25	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular No. 307-A1738 del 27 de diciembre de 2006.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/servicios_personales/temas/normas/documentos/307_a_1738.pdf
Tema-26	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Tercero De la Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección IV De la clasificación económica"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3 fracción V, 67 fracción II, 72, 73, 74 y 75 fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 14, 15 fracciones I y VI, 16 de su Reglamento, y 82 fracción c) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Nota informativa en relación a la convocatoria pública y abierta número 124 de los concursos para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

En relación a la publicación del veintiséis de mayo de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto del puesto denominado Subcoordinador de Mejora y Desarrollo Administrativo a Oficialía Mayor II, con código 06-113-1-CFOB001-0000263-E-C-U, adscrito al Organismo Interno de Control en la SHCP, se informa a los/las candidatos/tas que el Comité Técnico de Selección acordó en su Sesión Extraordinaria número 115 de 2010 del 4 de octubre del presente año, cancelar el concurso respectivo en virtud de que mediante acuerdo CTP-E-0790210 del 9 de septiembre de 2010 el Comité Técnico de

Profesionalización, determinó que dicho puesto será modificado en el Catálogo de Puestos para alinearlos a la estructura autorizada por la Secretaría de la Función Pública.

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

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

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 por los artículos 1, 3 fracción V, 67 fracción II, 72, 73, 74 y 75 fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 14, 15 fracciones I y VI, 16 de su Reglamento, y 82 fracción c) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Nota informativa en relación a la convocatoria pública y abierta número 134 de los concursos para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

En relación a la publicación del siete de junio de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al concurso público y abierto del puesto denominado Auditor Jr. con código 06-113-2-CFPA002-0000224-X-C-D, adscrito al Órgano Interno de Control en la SHCP, se informa a los/las candidatos/tas que el Comité Técnico de Selección acordó en su Sesión Extraordinaria número 116 de 2010 del 4 de octubre del presente año, cancelar el concurso respectivo en virtud de que mediante acuerdo CTP-E-0780210 del 9 de septiembre de 2010 el Comité Técnico de Profesionalización, determinó que dicho puesto será modificado en el Catálogo de Puestos para alinearlos a la estructura autorizada por la Secretaría de la Función Pública.

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

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del puesto de Auditor Coordinador Abogado del Organismo Interno de Control en la CONAGUA adscrito al Organismo de Cuenca Península de Baja California

AVISO

El concurso del puesto mencionado fue publicado en el DOF el 9 de junio del 2010 dentro de la Convocatoria 29/10, por encontrarse vacante en el momento de su publicación; sin embargo, actualmente la plaza de este puesto se encuentra incluida en el ajuste de la estructura del Organismo Interno de Control en la CONAGUA; situación que fue confirmada por la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública a esta Comisión el 8 de octubre del presente, motivo por el cual se cancela el concurso de este puesto.

Con base en lo señalado por la Secretaría mencionada y con fundamento en los artículos 74 segundo párrafo y 75 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 18 fracción III de su Reglamento y el numeral 82, inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, este Comité Técnico de Selección comunica que a partir de este 20 de octubre del 2010, queda cancelado oficialmente el concurso del puesto de Auditor Coordinador Abogado con código 16-B00-1-CFNA001-0001843-E-C-U adscrito al Organismo de Cuenca Península de Baja California de la Convocatoria 29/10, publicada en el DOF el 9 de junio del 2010 e identificado en la página "Trabajaen" con el número 31117; medida que fue notificada, previamente a este aviso, a cada uno de los aspirantes que continúan activos en ambos concursos, a través de mensaje a sus cuentas en "Trabajaen"; asimismo se hace la aclaración de que la cancelación de los concursos en el portal "Trabajaen" será realizada en su oportunidad por la Secretaría de la Función Pública, conforme a la solicitud de esta Comisión para tal efecto.

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Henry Gutiérrez Rodríguez
Rúbrica.

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

Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua de dos plazas del puesto de Auditor Encargado del Organismo Interno de Control en la CONAGUA, adscritas a los Organismos de Cuenca Río Bravo y Frontera Sur respectivamente

AVISO

Los concursos de las plazas mencionadas fueron publicados en el DOF el 2 de junio del 2010 dentro de la Convocatoria 25/10, por encontrarse vacantes en el momento de su publicación; sin embargo, actualmente éstas se encuentran incluidas en el ajuste de la estructura del Organismo Interno de Control en la CONAGUA; situación que fue confirmada por la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública a esta Comisión el 8 de octubre del presente, motivo por el cual se cancelan los dos concursos.

Con base en lo señalado por la Secretaría mencionada y con fundamento en los artículos 74 segundo párrafo y 75 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 18 fracción III de su Reglamento y el numeral 82, inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema

de Ingreso, estos Comités Técnicos de Selección comunican que a partir de este 20 de octubre del 2010 quedan cancelados oficialmente los concursos del puesto de Auditor Encargado, el primero con código 16-B00-1-CFOA001-0005041-E-C-U adscrito al Organismo de Cuenca Río Bravo y el segundo con código 16-B00-1-CFOA001-0004233-E-C-U adscrito al Organismo de Cuenca Frontera Sur de la Convocatoria 25/10, publicada en el DOF el 2 de junio de 2010 e identificados en la página "Trabajaen" con los números 30921 y 30928 respectivamente; medida que fue notificada, previamente a este aviso, a cada uno de los aspirantes que continúan activos en ambos concursos, a través de mensaje a sus cuentas en "Trabajaen"; asimismo se hace la aclaración de que la cancelación de los concursos en el portal "Trabajaen" será realizada en su oportunidad por la Secretaría de la Función Pública, conforme a la solicitud de esta Comisión para tal efecto.

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

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

Subdirección General de Administración

Gerencia de Personal

Subgerencia de Organización y Planeación de Personal

Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA

Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua de los puestos de Auditor Coordinador y Auditor Encargado del Organismo Interno de Control en la CONAGUA adscritos a los Organismos de Cuenca Golfo Centro y Pacífico Norte.

AVISO

Los concursos de los puestos mencionados fueron publicados en el DOF el 12 de mayo de 2010 dentro de la Convocatoria 20/10, por encontrarse vacantes en el momento de su publicación; sin embargo, actualmente las plazas de ambos se encuentran incluidas en el ajuste de la estructura del Organismo Interno de Control en la CONAGUA; situación que fue confirmada por la Coordinación General de Organismos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública a esta Comisión el 8 de octubre del presente, motivo por el cual se cancelan estos concursos.

Con base en lo señalado por la Secretaría mencionada y con fundamento en los artículos 74 segundo párrafo y 75 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17 y 18 fracción III de su Reglamento y el numeral 82, inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema

de Ingreso, estos Comités Técnicos de Selección comunican que a partir de este 20 de octubre de 2010, quedan cancelados oficialmente los concursos de los puestos de Auditor Coordinador con código 16-B00-1-CFNA001-0001740-E-C-U adscrito al Organismo de Cuenca Golfo Centro y de Auditor Encargado con código 16-B00-1-CFOA1-0003916-E-C-U adscrito al Organismo de Cuenca Pacífico Norte de la Convocatoria 20/10, publicada en el DOF el 12 de mayo de 2010 e identificados en la página “Trabajaen” con los números 30460 y 30463 respectivamente; medida que fue notificada, previamente a este aviso, a cada uno de los aspirantes que continúan activos en ambos concursos, a través de mensaje a sus cuentas en “Trabajaen”; asimismo se hace la aclaración de que la cancelación de los concursos en el portal “Trabajaen” será realizada en su oportunidad por la Secretaría de la Función Pública, conforme a la solicitud de esta Comisión para tal efecto.

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

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

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

NOTA ACLARATORIA

CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3-2010

DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA

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 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 del 10 de diciembre de 2008, se informa que en relación al puesto de Subdirector de Manejo de Recursos Pesqueros en el Pacífico Norte publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado día 6 de octubre de 2010, se comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto para ocupar la plaza de Subdirector de Manejo de Recursos Pesqueros en el Pacífico Norte con código de puesto 08-H00-1-CFNA01-0000059-E-C-D correspondiente a la convocatoria 3-2010 del Instituto Nacional de Pesca órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de octubre del 2010, en virtud de que el Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de Pesca, advirtió diversas inconsistencias durante el proceso del concurso toda vez que los perfiles del puesto publicado para la ocupación de las plazas en comento no resultan congruentes con los perfiles vigentes y autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Dependencia.

Lo anterior, 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 y público en general que dicha plaza se concursará pública y abiertamente una vez que se subsanen las irregularidades correspondientes.

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico
Lic. Arturo Pelayo Flores
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Instituto Mexicano del Transporte
AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso; el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, en relación a la convocatoria pública y abierta número 5, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza vacante de la convocatoria 5:

Unidad Administrativa	Código	Nombre de la plaza
INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	09-A00-1-CFNB002- 0000047-E-C-C	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y TRANSPORTE MULTIMODAL

Lo anterior debido a un error en la actualización del perfil del puesto en el sistema de RHNET, el perfil de puesto publicado en el portal TrabajaEn, no corresponde al autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión Vigésima Séptima ordinaria, celebrada el 26 de noviembre de 2008 y Acta número IMT/OCTUBRE/2010/09, del Comité Técnico de Selección.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Sanfandila, Qro., a 20 de octubre de 2010.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte
"Mérito e Igualdad de Oportunidades"
El Secretario Técnico del Comité de Selección
M. en A. Jesús Trejo Hernández
Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública
AVISO DE LA CONVOCATORIA 0077

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

Cancelación del concurso:

Nombre de la plaza	Número y fecha de publicación en convocatoria	Código de la plaza
Director de Digitalización de Servicios	Convocatoria 0077 del 28 de julio de 2010	27-409-1-CFMB002-0000207-E-C-K

En virtud de que el puesto en comento tendrá modificaciones sustantivas en su misión, objetivos y descripción, derivado de la publicación del "Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de Información".

Asimismo y 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 una vez que se lleven a cabo dichas modificaciones, el puesto que resulte de éstas, se sujetará a concurso, emitiéndose la convocatoria pública y abierta respectiva.

México, D.F., a 20 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
C. Luis Gonzalo Camacho de Avila
Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2010

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 12/2010 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de octubre de 2010, se les comunica que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Dirección Jurídico Contencioso, emite la siguiente nota aclaratoria en relación a la convocatoria número 12/2010 de esta dependencia del Ejecutivo Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2010.

Debido a un error involuntario se hacen las siguientes correcciones:

NOMBRE DE LA PLAZA		DICE:			DEBE DECIR:		
Dirección Jurídico Contencioso 15-110-2-CF01120-0000017-E-C-P	En el primer recuadro de la página número dos respecto al perfil y en específico a las Habilidades Gerenciales	Perfil			Perfil		
			Habilidades Gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados		Habilidades Gerenciales	Liderazgo y Visión estratégica

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

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretario Técnico de los Comités de Selección y Director General Adjunto de Recursos Humanos
Lic. Ismael Angeles Castillo
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 123

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

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

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Director de Vinculación con Estados y Municipios	100003	11-H00-1-CFMA001-0002538-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	MA01
2	Director del Museo Nacional de Culturas Populares	100001	11-H00-1-CFMA001-0001790-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	MA01
3	Jefe de Departamento de Exposiciones	100014	11-H00-1-CFOA001-0002085-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
4	Jefe de Departamento de Animación Cultural	100002	11-H00-1-CFOA001-0002086-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
5	Jefe de Departamento del Centro de Documentación e Investigación	100024	11-H00-1-CFOA001-0002649-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
6	Jefe de Departamento de Coordinación de la Región II	100008	11-H00-1-CFOA001-0002059-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
7	Jefe de Departamento de Recursos Financieros	100009	11-H00-1-CFOA001-0002064-E-C-O	Dirección General de Culturas Populares	OA01
8	Jefe de Departamento Unidad Regional de Tijuana, B. C. Norte	200017	11-H00-1-CFOA001-0002070-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	OA01
9	Jefe de Departamento Unidad Regional de Puebla, Pue.	200010	11-H00-1-CFOA001-0002074-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	OA01
10	Jefe de Departamento Unidad Regional de Oaxaca, Oax.	200008	11-H00-1-CFOA001-0002084-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, **2.** Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios 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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio 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.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.
- El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la

documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

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.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20-10-2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20-10-2010 al 3-11-2010
Reactivación de folios	4-11-2010 al 10-11-2010
Exámenes de conocimientos	11-11-2010 al 26-11-2010
Evaluación de habilidades	29-11-2010 al 10-12-2010
Cotejo documental	13-12-2010 al 24-12-2010
Valoración del mérito y evaluación de la experiencia	13-12-2010 al 24-12-2010
Entrevistas	27-12-2010 al 7-01-2011
Determinación del candidato ganador	27-12-2010 al 7-01-2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara 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.

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. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

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 Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma número 175, 15o. piso, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de cinco días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 17, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

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@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. Marco Antonio Márquez Macías

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracciones 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	Especialista en Profesionalización “C”		
Vacante(s)	1 (Una)		
Código	06-711-2-CFPA001-0000540-E-C-M		
Nivel (grupo/grado)	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos	Escolaridad:		
	Nivel académico: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de avance: Terminado o Pasante.		
	Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	Carreras específicas
	No aplica	No aplica	No aplica
	Experiencia laboral:		
	Años de experiencia: un año mínimo.		
	Áreas de experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos	Administración de Recursos Humanos	
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos	Organización de Recursos Humanos	
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos	Planeación de Recursos Humanos	
Conocimientos	Recursos Humanos.- Selección e Ingreso, Profesionalización y Desarrollo, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de software: Nivel Básico de Office. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Analizar la procedencia de las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SHCP, para la determinación del inicio del procedimiento de reclutamiento y selección para cubrirlo a través de concurso. 2. Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal, valuación de puestos, actualización en RHNET y liberación en el RUSP. 3. Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización, para la determinación del inicio del procedimiento de reclutamiento y selección para cubrirlo a través de concurso. 4. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación de descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5. Elaborar las solicitudes de valuación de los puestos y actualización en RHNET de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 6. Integrar el expediente de las descripciones y perfiles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización para su aprobación. 7. Analizar la procedencia de las solicitudes de aprobación para gestionar la continuidad en la ocupación de puestos. 8. Integrar el expediente de los puestos que sean sometidos a aprobación en la continuidad de la ocupación del puesto a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. 9. Elaborar las solicitudes de información, para la integración de los expedientes que sean sometidos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización. 10. Revisar e integrar los expedientes de los asuntos, que en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, sean competencia del Comité Técnico de Profesionalización, para su autorización. 11. Elaborar las solicitudes de procedencia presupuestal de los puestos involucrados en los movimientos laterales a efecto de ser considerados por el Comité Técnico de Profesionalización. 12. Elaborar el oficio de autorización de los puestos involucrados en los movimientos laterales, aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización.

Bases de participación		
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)	
	1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se 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 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.	20 de octubre de 2010
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Hasta el 3 de noviembre de 2010
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Hasta el 26 de noviembre de 2010
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Hasta el 17 de diciembre de 2010

	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Hasta el 24 de diciembre de 2010
	IV. Entrevistas.	Hasta el 17 de enero de 2011
	V. Determinación.	Hasta el 17 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: d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. e) 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 f) Conocimientos Técnicos del Puesto.	

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

documentos	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: c) 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. d) 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: 4. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 5. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 6. 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, ubicadas 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	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para

general	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>I. 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	I. 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																																												
I. 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 ganadores/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese 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 (Arts. 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. 4. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 5. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de																																																	

	los Lineamientos).
10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada 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 20 de octubre de 2010.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Recursos Financieros

Lic. Roberto Armando Juárez Montoya

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS

ESPECIALISTA EN PROFESIONALIZACION "C"		
Tema-1	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUÍA 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-2	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-3	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La naturaleza y Objeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero: Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema-4	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo: De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-5	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La estructura del Servicio Profesional de Carrera.

		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero: De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El recurso de revocación, competencias, excepciones e inconformidades.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Título Cuarto Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Capítulo Décimo Sexto Capítulo Décimo Séptimo Capítulo Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-7	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Capítulo Octavo: Del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. Capítulo Décimo: Del Subsistema de Ingreso. Capítulo Décimo Primero: Del Subsistema de Desarrollo Profesional. Capítulo Décimo Segundo: Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Capítulo Décimo Tercero: Del Subsistema de Evaluación del Desempeño. Capítulo Décimo Cuarto: Del Subsistema de Separación. Capítulo Décimo Quinto: Del Subsistema de Control y Evaluación.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-8	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La Operación del Subsistema de Ingreso en la Administración Pública Federal.
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf

Tema-9	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Bibliografía
		Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Tema-10	El Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Continuidad en la ocupación de puestos que sean modificados con motivo de una reestructura organizacional
		Bibliografía
		Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009, emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular SSFP/408/07/2009, de fecha 17 de marzo de 2009.
Tema-11	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Movimientos Laterales.
		Bibliografía
		Oficios Circulares SSFP/408/028/07 y SSFP/408/005/08, de fecha 30 de noviembre de 2007 y 6 de marzo de 2008, emitidos por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular SSFP/408/028/07, de fecha 30 de noviembre de 2007.
		Oficios Circulares SSFP/408/028/07 y SSFP/408/005/08, de fechas 30 de noviembre de 2007 y 6 de marzo de 2008, respectivamente.
		Página Web
		" http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1727_05-11-2008.pdf http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1530_25-01-2008.pdf "
Tema-12	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema-1	Fundamentos del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		MARTINEZ PUON, RAFAEL. Servicio Profesional de Carrera ¿Para qué? Fundación Mexicana de Estudios Políticos y Administrativos A.C. Editorial Miguel Angel Porrúa.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. Profesionalización y Carrera Administrativa. Fundamentos del Servicio Profesional de Carrera, páginas 52-63.
Tema-13	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	"Procedimiento para la ocupación de los puestos que resulten de la transferencia de los recursos destinados a los contratos por honorarios."
		Bibliografía
		Acuerdo que tiene por objeto establecer criterios y definir el procedimiento para la ocupación de los puestos de los

		rangos de enlace a director general que resulten de la transferencia de los recursos destinados a los contratos por honorarios, en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo que tiene por objeto establecer criterios y definir el procedimiento para la ocupación de los puestos de los rangos de enlace a director general que resulten de la transferencia de los recursos destinados a los contratos por honorarios, en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1112_05-12-2006.pdf
Tema-14	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	Puestos de Libre Designación.
		Bibliografía
		Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 9 de abril de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2365_09-04-2010.pdf
Tema-15	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	El registro Unico del Servicio Público Profesional
		Bibliografía
		Lineamientos del Sistema de Registro del Personal Civil del Gobierno Federal, denominado RUSP, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de noviembre de 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos del Sistema de Registro del Personal Civil del Gobierno Federal, denominado RUSP.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1113_05-12-2006.pdf
Tema-16	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La ocupación temporal de puestos vacantes o plazas de nueva creación.
		Bibliografía
		"Oficio Circular por el que se comunica a los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada en que opera el Servicio Profesional de Carrera, diversos aspectos y mecanismos a considerar, en la ocupación temporal de puestos, vacantes o plazas de nueva creación, conforme al artículo 34 de la Ley de la materia. Oficio Circular No. SSFP/408/022/07.- Septiembre 20 de 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Oficio Circular por el que se comunica a los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada en que opera el Servicio Profesional de Carrera, diversos aspectos y mecanismos a considerar, en la ocupación temporal de puestos, vacantes o plazas de nueva creación, conforme al artículo 34 de la Ley de la materia. Oficio Circular No. SSFP/408/022/07.- Septiembre 20 de 2007.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1359_21-09-2007.pdf

Tema-17	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La descripción, perfil y valuación de puestos.
		Bibliografía
		Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de mayo de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20DESCRIPCION,%20PERFIL%20Y%20VALUACION%20DE%20PUESTOS_NEW1.PDF
Tema-18	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La reserva de aspirantes.
		Bibliografía
		Oficio Circular por el que se comunica a los Directores Generales de Recursos Humanos en las dependencias en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, clasificadas en ramas de cargo o puesto. SSFP/408/019/08. 29 de octubre de 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular por el que se comunica a los Directores Generales de Recursos Humanos en las dependencias en que opera el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la posibilidad de generar reservas de aspirantes en los concursos de selección de sus puestos, clasificadas en ramas de cargo o puesto.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2002_.pdf
Tema-19	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La descripción, evaluación y certificación de capacidades.
		Bibliografía
		Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-20	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La capacitación de los servidores públicos.
		Bibliografía
		Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVID

		ORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-21	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La evaluación del desempeño de los servidores públicos.
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de mayo de 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPEÑO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema-22	El Servicio Profesional de Carrera.	
	Subtema-1	La separación del personal de confianza.
		Bibliografía
		"Oficio Circular por el que se comunica a los Oficiales Mayores en las dependencias de la Administración Pública Federal, los Criterios técnicos para la integración de actas administrativas y expedientes relativos a la separación del personal de confianza en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/007/2009 y Oficio Circular SSFP/408/DGDHO/002/2009.- "2009. 30 de junio de 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Oficio Circular por el que se comunica a los Oficiales Mayores en las dependencias de la Administración Pública Federal, los Criterios técnicos para la integración de actas administrativas y expedientes relativos a la separación del personal de confianza en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2157_26-08-2009.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 030/2010

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	Enlace de Evaluación del Desempeño		
Código de puesto	16-510-1-CFPQ002-0000386-E-C-M		
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 Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer el diseño y operación de las herramientas de evaluación para la certificación de capacidades del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la SEMARNAT. 2. Apoyar los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo el registro de las herramientas de evaluación de capacidades definidas para los puestos de carrera de esta Dependencia, ante la Secretaría de la Función Pública. 3. Proporcionar asesoría en la utilización del sistema informático de captura de metas de desempeño semestrales y anuales, así como en la aplicación de las evaluaciones del desempeño del personal que ocupa plazas de nivel enlace a director general. 4. Participar en la capacitación que se proporciona a los coordinadores y enlaces administrativos sobre el subsistema de evaluación del desempeño del personal operativo para cumplir en tiempo y forma con los lineamientos que establece la SFP. 5. Mantener comunicación con los coordinadores y enlaces administrativos a efecto de que remitan oportunamente las cédulas de evaluación del empleado del mes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias sociales 3. Humanidades 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Computación e informática	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Organización y dirección de empresas 3. Dirección y desarrollo de recursos humanos	
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace)	
	Capacidades	1. Formación instruccional	

	técnicas (evaluación de conocimientos)	2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Enlace de evaluación del desempeño	
Tema 1:	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	Marco Normativo del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos primero a tercero de la Ley.
		Capítulos primero a décimo sexto del Reglamento.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Evaluación del Desempeño
		Bibliografía
		ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo	
	Subtema 1:	De los estímulos y las recompensas
		Bibliografía
		Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/normasedspo
	Subtema 2:	Del empleado del mes
		Bibliografía

		ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección IV.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5151382&fecha=12/07/2010

Nombre del puesto	Enlace de Gestión		
Código de puesto	16-510-1-CF21899-0000422-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Recibir la correspondencia que ingresa a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, para su registro. 2. Revisar y registrar en el Sistema de Control de Gestión la correspondencia recibida. 3. Controlar y escanear los oficios y sus anexos, para su turno al área correspondiente. 4. Generar y adjuntar los anexos a sus volantes correspondientes en el Sistema de Control de Gestión. 5. Coordinar la distribución en tiempo, de acuerdo a los procesos de cada Dirección. 6. Supervisar que se descarguen los asuntos atendidos por área, para dar por concluidos los trámites. 7. Revisar y, en su caso, guardar en el Sistema de Control de Gestión, las respuestas que vía electrónica reciba de las Areas de la Dirección General 8. Informar a la Oficialía Mayor los asuntos atendidos y los pendientes que de acuerdo a procesos se encuentren en tránsito. 9. Proporcionar reportes a las Areas de la Dirección General, acerca de los asuntos que se encuentren pendientes de respuesta. 10. Verificar que se archive la documentación para posteriores consultas, conforme al número de volante.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	

		Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 3. Archivonomía y control documental
	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo (Para nivel 1 enlace)
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y de mejora continua en los procesos de gestión ambiental
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

PUESTO VACANTE	GUIA TEMARIO DE ESTUDIO
Enlace de Gestión	1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal - Título Primero - Capítulo Unico 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 Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - Título Primero - Capítulo I - Capítulo II http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf (Ultima reforma D.O.F. 05-07-2010) 3.- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Título Primero - Capítulo Unico http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf (D.O.F. 09-01-2006)

	4.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo (I Art. 8) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf (Ultima reforma DOF 28-05-2009) 5.- Libro Planificación y Control de Gestión Roque Spidalieri y Romina Zampa Editorial Brujas Capítulo 1 Capítulo 2 Capítulo 3 6.- Evaluación y Control de Gestión La Garantía de la productividad organizacional Lourdes Munch Editorial: Trillas Capítulo 1 Capítulo 2 Capítulo 3
--	--

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	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y

requerida	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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos
-----------	--

	asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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.gob.mx. 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	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a

aspirantes	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	20 de octubre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 3 de noviembre de 2010.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 3 de noviembre de 2010.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 8 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 8 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 8 de noviembre de 2010
	Entrevista *	A partir del 22 de noviembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 22 de noviembre 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	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	

publicación de resultados	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 realizarán en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe “tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público”. La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80.

	Reglas:		
	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:			
		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	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.		

entrevistas	Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Ducentésima Nonagésima y Ducentésima Octogésima Primera 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 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 20 de octubre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Gutiérrez Miranda
Rúbrica.
Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-016-2010

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 Auditoría C		
Código del puesto	10-C00-2-CF52616-0000938-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 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. Formular el plan de Auditoría y los programas específicos de revisión para la ejecución de las mismas. 3. Presentar el plan de Auditoría y los programas específicos de revisión al titular del Area de Auditoría. 4. Coordinar la realización de las Auditorías asignadas. 5. Supervisar que las Auditorías asignadas se realicen con apego a las Técnicas y Procedimientos de Auditoría Gubernamentales. 6. Constatar que se verifique el cumplimiento de las disposiciones normativas y		

	lineamientos internos del FONAES. - Coordinar la elaboración de Cédulas y papeles de trabajo de las Auditorías a practicar. - Supervisar la Elaboración de Cédulas y papeles de trabajo de las Auditorías asignadas, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos de calidad. - Constatar que las Cédulas y papeles de trabajo, base de las observaciones determinadas, se encuentren debidamente soportados. - Elaborar el informe detallado y ejecutivo de las Auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. - Presentar al Titular del Area de Auditoría Interna, el informe detallado y ejecutivo de las Auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. - Presentar el informe detallado a las unidades administrativas correspondientes. - Participar y/o designar a los participantes en los actos de entrega-recepción de los despachos de los Servidores Públicos del FONAES. - Verificar que se apliquen estrictamente los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en la entrega-Recepción de despacho de los Servidores Públicos Salientes. - Intervenir en los Actos de entrega-recepción de cualquier Area Administrativa del FONAES.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía y Matemáticas-Actuaría. (Titulado).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Contabilidad, Administración Pública y Auditoría.
	Habilidades gerenciales	- Liderazgo - Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	- Auditoría Interna. (Avanzado) - Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Intermedio)
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista	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.	

con el Comité de Selección			
Nombre del puesto	Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000557-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas Centrales: Avenida Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
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. Registrar los asuntos que se reciben competencia del área de responsabilidades y quejas en el FONAES, para cumplir las metas y objetivos del área. 3. Dar seguimiento al registro de los asuntos correspondientes al área de quejas y responsabilidades. 4. Apoyar en la captura de los asuntos en los sistemas electrónicos hasta su resolución para la conclusión de expedientes. 5. Dar seguimiento a la captura de los asuntos correspondientes. 6. Auxiliar en la emisión de oficios relacionados con la captura de los asuntos. 7. Apoyar en la notificación de los asuntos a los involucrados para la integración de expedientes. 8. Apoyar en la integración de notificaciones a sus expedientes. 9. Apoyar en los asuntos relacionados con las notificaciones realizadas.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Administración, Mercadotecnia y Comercio. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	Un año en Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Archivonomía y Control Documental.	

	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Herramientas de Cómputo. 2. Lenguaje Ciudadano.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar 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.	

Nombre del puesto	Auditor		
Código del puesto	10-C00-2-CFOA002-0000932-E-C-U		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 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. 2. Participar en la elaboración del plan de Auditoría de las revisiones para la ejecución de las mismas. 3. Participar en la formulación de programas específicos de revisión para la ejecución de las auditorías. 4. Participación en las auditorías de seguimiento de las observaciones determinadas durante las Auditorías practicadas por el OIC así como de otras instancias		

	fiscalizadoras. - Realizar los trabajos encomendados durante la Auditoría, con apego a las normas generales de Auditoría Pública. - Informar a las unidades Administrativas del FONAES los resultados de las Auditorías de seguimiento. - Programar las actividades para dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas propuestas de las auditorías. - Realizar las actividades programadas para el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas propuestas. - Establecer un vínculo de comunicación permanente con las Unidades Administrativas durante la atención de las medidas correctivas y preventivas. - Elaborar Cédulas y papeles de trabajo de las Auditorías de seguimiento practicadas acordes a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. - Aplicar las normas generales de Auditoría Gubernamental referentes a la ejecución del trabajo y del informe. - verificar que los instrumentos elaborados sean los adecuados para la ejecución de cada Auditoría. - Formular el informe detallado de Auditoría, con base en las normas generales de Auditoría Gubernamental y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. - Observar el Marco Legal de la Auditoría para fundamentar correctamente los Hallazgos encontrados. - Proponer el informe detallado a su jefe superior. - Capturar la información y apoyar en la elaboración, integración y generación de los reportes del sistema de información periódica, conforme a lo señalado en las políticas de aplicación. - Conciliar la información generada en el sistema de información periódica con la información enviada por la Secretaría de la Función Pública, para verificar posibles desviaciones entre lo reportado y lo generado. - Elaborar informes de presunta responsabilidad generados en el periodo, a fin de ser turnados al área de Responsabilidades para su trámite respectivo.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía y Matemáticas-Actuaría (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Contabilidad o Auditoría.
	Habilidades gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados.

	Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna. (Avanzado) 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Intermedio)
	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 participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. 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 concursen 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	20 de octubre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta)	Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010.

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 4 de Noviembre de 2010.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 5 al 7 de noviembre de 2010.
	Evaluaciones de habilidades	Del 15 al 19 de noviembre de 2010.
	Evaluaciones de conocimientos	A partir del 22 al 26 de 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).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	A partir del 15 al 19 de noviembre del 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 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	Del 29 de noviembre al 3 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 Auditoría C: 60 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas: 60 • Auditor 60 Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): • Subdirector de Auditoría C: 70 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas: 70 • Auditor 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>Etapa</th><th>Subetapa</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</td><td>10</td></tr></table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapa	Subetapa	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	10
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																											
Etapa	Subetapa	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	10																									

	Abiertas	
	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)	II+III+IV = 100
	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.	
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx	
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@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 Organo 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 número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@infonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 20 de octubre 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 No. XV

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 par 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	Director General de Infraestructura		
Código de puesto	08-I00-1-CFKA001-0000007-E-C-C		
Nivel administrativo	Director General	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Promover y proponer acuerdos y concertaciones dentro de su ámbito de competencia con los sectores público, social y privado, para lograr su participación en la ejecución e instrumentación de los programas de obras de infraestructura pesquera y acuícola. 2. Planear y coordinar el programa anual de estudios y proyectos de obras de infraestructura de apoyo a comunidades de pescadores y acuícolas, y de infraestructura portuaria pesquera. 3. Planear y coordinar con las Delegaciones Estatales de la Sagarpa y demás unidades administrativas de la Conapesca en materia de formulación de estudios y proyectos ejecutivos de obra de apoyo a comunidades pesqueras y acuícolas. 4. Coordinar la evaluación de estudios y la situación que guardan los puertos y abrigos pesqueros, así como promover, fomentar y concertar, ante otras dependencias competentes y con el sector social y privado, las acciones para la realización de programas de obras de conservación, mantenimiento y ampliación. 5. Coordinar la evaluación del estado que guarda la flota pesquera y proponer las políticas y programas de operación, conservación y modernización, así como intervenir en su formulación y organización, para cumplir con las atribuciones conferidas a la comisión. 6. Planear y coordinar con los sectores involucrados, beneficiarios, dependencias estatales, municipales y autoridades		

	federales correspondientes, la ejecución de las obras de infraestructura pesquera, para la rehabilitación lagunar costera. 7. Planear con base en la política pesquera y acuícola sectorial, las obras de infraestructura necesarias y fomentar su desarrollo, a través de la realización de estudios y proyectos ejecutivos y de manifestación de impacto ambiental, para contribuir al desarrollo sustentable del sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera • Ingeniería • Arquitectura • Civil
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Tecnología de la Construcción	
		Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Economía Sectorial	
		Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias de las artes y las letras Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Arquitectura	
	Capacidades gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo	
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	No indispensable	

Nombre del puesto	Director de Estudios y Proyectos		
Código de puesto	08-I00-1-CFMA001-0000016-E-C-C		
Nivel administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Infraestructura		Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Concertar con los sectores involucrados, beneficiarios, dependencias estatales, municipales y autoridades federales correspondientes, para la ejecución de los estudios de factibilidad técnica, económica y social, para las obras de modernización, conservación y mantenimiento de la infraestructura portuaria pesquera 2. Evaluar el estado que guarda el catastro de la infraestructura portuaria pesquera y de flota, para determinar las necesidades de obra para la modernización, conservación y mantenimiento de la infraestructura pesquera 3. Autorizar los términos de referencia para licitar los estudios de factibilidad técnica, económica, social y biológica, así como de los proyectos ejecutivos, los estudios de impacto ambiental y las evaluaciones biológico-pesqueras de las obras de rehabilitación lagunar, de las obras de edificación al servicio de la secretaría, de las obras de apoyo a las comunidades de pescadores y de las obras acuícolas de apoyo a los programas prioritarios de la dependencia 4. Coordinar, asesorar y revisar los estudios y proyectos ejecutivos, cuya elaboración esté a cargo de las delegaciones federales de la Sagarpa, de programas regionales sustentables, de la Dirección General de Organización y Fomento, entre otros, previo a la licitación 5. Proporcionar el programa-presupuesto anual de estudios y proyectos de infraestructura pesquera y acuícola, así como de las obras de infraestructura nuevas			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado		Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera • Civil • Ingeniería
		Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado		Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Administración
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Administración Pública		
		Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Hidrología		
		Area y Años de Experiencia Genérica: cinco años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: cinco años • Tecnología de Materiales • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente		
	Capacidades gerenciales	• Liderazgo		

		• Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	No Indispensable	

Nombre del puesto	Subdirector de Estudios		
Código de puesto	08-I00-1-CFNA001-0000049-E-C-C		
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 formulación del programa anual de estudios de factibilidad técnica, económica, social y ecológica, proyectos ejecutivos, manifestaciones de impacto ambiental y evaluaciones biológico-pesqueras de obras de mejoramiento ambiental, a fin de atender las solicitudes de obras, efectuadas por las comunidades de pescadores, así como de las necesidades de mantenimiento y/o rehabilitación de obras terminadas y en operación de los sistemas lagunarios costeros para aumentar su productividad pesquera. 2. Coordinar la organización de los expedientes técnicos de los estudios, proyectos ejecutivos, manifestaciones de impacto ambiental y evaluaciones biológico-pesqueras de obras de rehabilitación lagunar incluidos en el programa anual autorizado por parte de la SHCP, para que se realicen las contrataciones de los mismos, mediante los procedimientos de contratación de conformidad a la normatividad aplicable. 3. Coordinar en los aspectos de ingeniería y ecología la formulación de los términos de referencia de los estudios de factibilidad técnica, económica, social y ecológica, proyectos ejecutivos, manifestaciones de impacto ambiental y evaluaciones biológico-pesqueras, así como el seguimiento, control y verificación técnica de los estudios relacionados con las obras de mejoramiento ambiental en los sistemas lagunarios costeros, realizados directa o bajo contrato, a fin de cumplir con la normatividad vigente en materia de obra pública 4. Facilitar la documentación e intervenir en los procedimientos de contratación de los estudios, proyectos ejecutivos, manifestaciones de impacto ambiental y de evaluaciones biológico-pesqueras de obras de rehabilitación lagunar, a fin de determinar la viabilidad de las obras y su programación con fines de construcción. 5. Facilitar los estudios, proyectos ejecutivos y manifestaciones de impacto ambiental de las obras de rehabilitación lagunar para su evaluación y dictamen por parte de la SCT, SERMANAT y otras dependencias que se requieran, con la finalidad de obtener las autorizaciones correspondientes y poder llevar a cabo la licitación de las obras.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera • Ingeniería • Arquitectura
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: tres años • Administración Pública	

		Area y Años de Experiencia Genérica: tres años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: tres años • Tecnología de Materiales • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de la Construcción
	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 Evaluación de Programas de Infraestructura		
Código de puesto	08-I00-1-CFOA001-0000131-E-C-K		
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 Infraestructura	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Integrar y validar los métodos y procedimientos de evaluación disponibles de proyectos de infraestructura básica de uso común, infraestructura comercial, y de muelles y atracaderos integrales. 2. Formular medidas preventivas y/o correctivas para mejorar la eficacia y eficiencia de los proyectos productivos y de infraestructura básica de uso común, infraestructura comercial, y de muelles y atracaderos integrales. 3. Coordinar el seguimiento a los proyectos productivos y de infraestructura básica de uso común, infraestructura comercial, y de muelles y atracaderos integrales autorizados en el consejo técnico de Conapesca (COTECC) y convenios con los gobiernos de los estados y los productores. 4. Formular y presentar para su autorización correspondiente, los instrumentos o materiales susceptibles de aplicar para reunir la información necesaria, que permita realizar la evaluación de los programas de infraestructura básica de uso común, infraestructura comercial, y de muelles y atracaderos integrales. 5. Integrar y analizar la información que acredite la personalidad jurídica del beneficiario y la embarcación a apoyar para evaluar y validar los programas de uso común, infraestructura comercial, y de muelles y atracaderos integrales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance	Carrera

		Titulado	- Ingeniería - Arquitectura
		Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Administración
		Nivel de estudio Licenciatura o Profesional Grado de avance Titulado	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera Agronomía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: Dos años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años Ciencias de las artes y las letras	
		Area y Años de Experiencia Específica: Dos años Arquitectura	
		Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años Ciencias Agrarias	
		Area y Años de Experiencia Específica: Dos años Agronomía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: Dos años Contabilidad	
	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 indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, 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	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	
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><th colspan="2">Para el rango de: Director General</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>10</td></tr><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: Dirección de área</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>10</td></tr><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: Subdirección</th></tr><tr><th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr><tr><td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr></table>	Para el rango de: Director General		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20	Para el rango de: Dirección de área		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20	Para el rango de: Subdirección		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30
Para el rango de: Director General																																			
Etapas o Subetapas	Estándar																																		
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																																		
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10																																		
Subetapa Evaluación de experiencia	30																																		
Subetapa Valoración del Mérito	10																																		
Etapas de Entrevistas	20																																		
Para el rango de: Dirección de área																																			
Etapas o Subetapas	Estándar																																		
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																																		
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10																																		
Subetapa Evaluación de experiencia	30																																		
Subetapa Valoración del Mérito	10																																		
Etapas de Entrevistas	20																																		
Para el rango de: Subdirección																																			
Etapas o Subetapas	Estándar																																		
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30																																		

		<table><tr><td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><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>	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20						
		Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10													
		Subetapa Evaluación de experiencia	30													
		Subetapa Valoración del Mérito	10													
		Etapas de Entrevistas	20													
		<table><tr><td colspan="2">Para el rango de: Jefe de departamento</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>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>	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
		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													
		<table><tr><td colspan="2">Para el rango de: Enlace</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>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>	Para el rango de: Enlace		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
		Para el rango de: Enlace														
		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															
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.																
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: 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	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 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 porqué 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 Área de Quejas del Órgano 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 20 de octubre de 2010.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del 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
Instituto Nacional de Pesca
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4-2010

El Comité Técnico de Selección de Instituto Nacional de 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 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 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Director General de Investigación Pesquera en el Atlántico		
Nivel administrativo	LA1	Código de Puesto	08-H00-1-CFLA01-0000003-E-C-D
Número de vacantes	Una		
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección en Jefe	Sede	Veracruz
Funciones principales	1. Elaborar, planear y coordinar la ejecución de los programas, proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y las acciones relativas a las atribuciones del Instituto Nacional de la Pesca que se realizan en la región de su competencia. 2. Proponer el programa regional de investigación en materia de evaluación y manejo de recursos pesqueros. 3. Coordinar, desarrollar y apoyar la generación de tecnologías (artes y métodos de pesca) en la región. 4. Desarrollar el diagnóstico y su actualización, de las condiciones sociales y económicas de las localidades pesqueras en la región de su competencia, orientado hacia la elaboración de estrategias de desarrollo y manejo del sector.		

	5. Proporcionar asesoría técnica a los productores para la implantación de sistemas de aseguramiento de la calidad en las distintas fases de la cadena productiva de la pesca. 6. Dirigir y coordinar la elaboración de la Carta Nacional Pesquera y de los ordenamientos pesqueros regionales y estatales ubicados en el área de influencia. 7. Desarrollar el diagnóstico y su actualización, de las condiciones sociales y económicas de las localidades pesqueras en la región de su competencia, orientado hacia la elaboración de estrategias de desarrollo y manejo del sector. 8. Apoyar a las unidades administrativas competentes en la realización de ordenamiento pesquero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional: 1. Biología 2. Oceanografía 3. Ingeniería 4. Pesca Titulado
	Experiencia laboral	Al menos seis años de experiencia en las siguientes áreas: 1. Biología Animal (Zoología) 2. Metodología 3. Oceanografía 4. Peces y Fauna Silvestre 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Nociones Generales de Administración Pública Federal 3. Metodología de la Investigación
	Otros	1. Facilidad para viajar: sí 2. Períodos especiales de trabajo: sí
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases 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 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: 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 (as) 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 legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado en el que se detalle la experiencia y el mérito, firmado y rubricado y con la leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título 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 válidos los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio correspondientes al perfil del puesto (en los perfiles de puesto que 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 deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 9. El Instituto Nacional de 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 el Instituto Nacional de Pesca, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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 de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 11. 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 corresponda a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretadas que indiquen el periodo completo, puesto ocupado y salario, hojas de servicios 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). Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley de 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 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. 12. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlace), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán 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. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 14. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa
Documentación para calificar mérito	1.- Constancias, Títulos, diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2.- Constancias de Capacitación (perfil solicitado). 3.- Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado) 4.- Logros Laborales 5.- Distinciones (perfil solicitado). 6.- Actividad Individual Destacada (perfil solicitado) 7.- Reconocimientos o premios, Otros estudios
Documentación para calificar experiencia	1.- Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercicios afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2.- Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3.- Constancias de Experiencias en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado 4.- 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 de puesto vacante (En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante). El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de 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 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 halla emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Pesca quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes	
Registro de aspirantes	La inscripción al 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.inapesca.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	El 20 de octubre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 3 de noviembre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	3 de noviembre de 2010
	Exámenes de conocimientos *	El 8 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)
	Evaluación de habilidades *	El 11 de noviembre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal del Instituto Nacional de Pesca (INAPESCA)
	Cotejo documental, evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Examen de Aptitud para el Servicio Público *	El 15 de noviembre de 2010
	Entrevista*	El 19 de noviembre de 2010
	Determinación del candidato ganador*	El 19 de noviembre de 2010

	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas, horarios y sedes indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. *Las diferentes etapas del concurso se llevarán a cabo en la dirección, fecha y horarios que se indique en las siguientes sedes: La etapa de la entrevista será en el D.F. • Distrito Federal.- Se presentarán los concursantes a la plaza correspondientes de: Director General de Investigación Pesquera en el Atlántico.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Pesca, www.inapesca.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx. Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público". El temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: Documentos e 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 Servicio Profesional de Carrera.)
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Pesca 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 Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): - Enlace, Jefe de Departamento y Subdirector 70 (setenta), Director y Director General 80 (ochenta) • Las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) no serán motivo de descarte
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en 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>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>I.- Revisión Curricular</td><td>0</td><td>Sin puntaje 0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>Exámenes de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+20=40</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>20</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td></td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="3">FORMULA</td><td>I+II+III+IV=100</td></tr></table>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	I.- Revisión Curricular	0	Sin puntaje 0	II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	20	20+10=30	Exámenes de Habilidades	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	20+20=40	Valoración del Mérito	20	IV.- Entrevista		30	30	FORMULA			I+II+III+IV=100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																	
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																														
I.- Revisión Curricular	I.- Revisión Curricular	0	Sin puntaje 0																														
II.- Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	20	20+10=30																														
	Exámenes de Habilidades	10																															
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	20+20=40																														
	Valoración del Mérito	20																															
IV.- Entrevista		30	30																														
FORMULA			I+II+III+IV=100																														
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Pesca www.inapesca.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Pesca, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Pesca, 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 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.
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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en Av. Insurgentes Sur No. 489, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, 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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico Ignacio.Rosas@inapesca.sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 3871-9563 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Pesca
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Lic. Arturo Pelayo Flores
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 4-2010

DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACION PESQUERA EN EL ATLANTICO

Tema 1: CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE RECURSOS NATURALES Y ACTIVIDAD PESQUERA

Subtema 1:

Estadística oficial pesquera mexicana y mundial; tendencias

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Zonificación, regiones pesqueras, registros de capturas, principales pesquerías de México y de la región Golfo de México y Mar Caribe

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/011/i0250s/i0250s00.htm>

www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_anuario_estadistico_de_pesca,

Subtema 2:

Masas de agua en la región del Golfo de México

Bibliografía: BAKUN, A. PATTERNS IN OCEAN. OCEAN PROCESSES AND MARINE POPULATION DYNAMICS. 1996. CALIFORNIA SEA GRANT COLLEGE SYSTEM. 323P

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Página Web

Subtema 3:

Conceptos ecológicos

Bibliografía VALIELA I. 1995 .MARINE ECOLOGICAL PROCESSES 1995. HOODS HOLE. MA, USA, ed. SPRINGER.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Procesos de producción y productividad natural

Página Web

Subtema 4:

Estatus de las pesquerías y recursos potenciales

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

http://www.inapesca.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=124&Itemid=124,

http://www.inapesca.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=136&Itemid=136

Tema 2: INVESTIGACION Y EVALUACION DE RECURSOS

Subtema 1:

Estadística y bioestadística

Bibliografía

Zar, J.H. (1984) Bioestatistical Analysis. 2nd. Edn. Prentice-Hall, Englewood Cliffs, NJ.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/009/a0198e/a0198e00.htm>,

Subtema 2:

Métodos y técnicas de evaluación de recursos comunes en la región Golfo de México

Estimaciones de biomasa por hábitat de los recursos

Riesgo incertidumbre en modelos y en el manejo de recursos naturales

Bibliografía HADDON, M. 2001. Modelling and quantitative methods in fisheries. Chapman & Hall/CRC, 406 p.

HILBORN, R., and C. J. WALTERS. 1992. Quantitative Fish Stock Assessment. Choice, Dynamics and Uncertainty. Chapman and hall. New York. 569 pp.

HILBORN, R., C. J. WALTERS and D. LUDWIG. 1995. Sustainable Exploitation of Renewable Resources . Annu. Rev. Ecol. Syst., 26: 45-67

Hoggarth, D.D.; Abeyasekera, S.; Arthur, R.I.; Beddington, J.R.; Burn, R.W.; Halls, A.S.; Kirkwood, G.P.; McAllister, M.; Medley, P.; Mees, C.C.; Parkes, G.B.; Pilling, G.M.; Wakeford, R.C.; Welcomme, R.L. Stock assessment for fishery management – A framework guide to the stock assessment tools of the Fisheries Management Science Programme (FMSP). FAO Fisheries Technical Paper. No. 487. Rome, FAO. 2006. 261p. Includes a CD-ROM

Hoggarth, D.D.; Abeyasekera, S.; Arthur, R.I.; Beddington, J.R.; Burn, R.W.; Halls, A.S.; Kirkwood, G.P.; McAllister, M.; Medley, P.; Mees, C.C.; Parkes, G.B.; Pilling, G.M.; Wakeford, R.C.; Welcomme, R.L. Stock assessment for fishery management – A framework guide to the stock assessment tools of the Fisheries Management Science Programme (FMSP). FAO Fisheries Technical Paper. No. 487. Rome, FAO. 2006. 261p. Includes a CD-ROM

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

<ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/009/a0486e/a0486e00.pdf>

<http://www.fao.org/DOCREP/006/X8498S/X8498S00.HTM>

Subtema 3:

Reclutamiento, crecimiento y mortalidad de poblaciones naturales explotadas

Bibliografía HILBORN, R., and C. J. WALTERS. 1992. Quantitative Fish Stock Assessment. Choice, Dynamics and Uncertainty. Chapman and hall. New York. 569 pp.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Subtema 4:

Puntos de referencia en el manejo pesquero

Bibliografía Caddy, J. F., Mahon, R. Reference points for fisheries management. FAO Fisheries Technical paper. No. 347. ROME. FAO. 1995. 83 p.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Subtema 5:

Ecología

Bibliografía Margalef, R. 1981. Ecología. Editorial Planeta. España. 245 p.

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Metapoblaciones, comunidades, poblaciones, zonificación de ambientes marinos, limnología básica

Página Web

Tema 3 TECNOLOGIA, ECONOMIA Y MERCADO

Subtema 1:

Valor agregado

Externalidades

Bibliografía; SEIJO, J.C. y O. DEFEO. 1994 BIOECONOMIA PESQUERA TEORIA MODELACION Y MANEJO 1994. FAO

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

<http://www.fao.org/docrep/003/w6914s/w6914s00.htm>

Subtema 2:

Sistemas de pesca selectivos

Bibliografía:

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página WEB

http://www.inapesca.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=137&Itemid=137

Tema 4 ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

Subtema 1:

Planteamiento y prueba de hipótesis

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Subtema 2: Diseño experimental

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Subtema 3:

Indicadores

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Subtema 4:

Técnicas de evaluación y seguimiento de proyectos

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

Tema 5: SOPORTE Y RELACIONES DE INSTRUMENTOS E INSTITUCIONES EN LA GESTION PESQUERA

Subtema 1:

Ordenamiento General del Territorio

Ordenamiento Ecológico Marino del Golfo de México

Ordenamiento Pesquero

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Página Web

http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/ordenamientoecologico/Pages/ordenamiento_pacificonorte.aspx

<http://www.fao.org/docrep/008/y3427s/y3427s00.htm>

Subtema 2:

Legislación y normatividad pesquera y ambiental relativa a la pesca

Obligaciones y responsabilidades legales del INAPESCA

Bibliografía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Ley General de Pesca y Acuicultura Responsable, Normas Oficiales Mexicanas

Página Web

[http://www.inapesca.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=124&Itemid=124,](http://www.inapesca.gob.mx/index.php?option=com_content&task=view&id=124&Itemid=124)

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_cuadro_de_noms

http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_ley_de_pesca

TEMA 5: TOPICOS SELECTOS

Subtema 1

Pesquerías de camarón del Golfo de México

Pesquerías importantes de la península de Yucatán
 Planes de Manejo pesquero
 Bibliografía
 Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
 Página Web

Secretaría de Salud
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/25

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2010/25 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBCOORDINACION DE SISTEMAS (01/25/10)		
Código	12-513-1-CFPB003-0000063-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR Y VERIFICAR LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN PARA GENERAR DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA LA INFORMACION MENSUAL Y ANUAL QUE SE INTEGRA PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. OBJETIVO 1: VERIFICAR QUE LOS CALCULOS QUINCENALES Y ANUALES DE LOS CONCEPTOS FISCALES DE NOMINA ESTEN APEGADOS A LAS REGLAS FISCALES EMITIDAS POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT). FUNCION 1: VALIDAR QUE LOS CONCEPTOS FISCALES DE NOMINA CUMPLAN LAS REGLAS FISCALES EMITIDAS POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT). FUNCION 2: COORDINAR, VERIFICAR Y ACTUALIZAR EL PROCESO DE CALCULO ANUAL, TABLA REVERSA (CUANDO APLIQUE), CON EL FIN DE CUMPLIR LAS NORMATIVAS FISCALES EMITIDAS POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT).		

	FUNCION 3: COORDINAR LA IMPRESION Y ENTREGA DE LAS CONSTANCIAS DE SUELDOS Y SALARIOS, CON EL FIN DE PERMITIR A LOS EMPLEADOS EL CORRECTO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES. OBJETIVO 2: COORDINAR Y VERIFICAR EL PROCESO DEL CALCULO DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO PARA SER APLICADO EN EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE. FUNCION 1: INTEGRAR LA INFORMACION DE NOMINA DE AREAS CENTRALES, HONORARIOS Y LOS PROGRAMAS FEDERALES (MEDICOS RESIDENTES, OPORTUNIDADES, ETC.). FUNCION 2: VERIFICAR LA NATURALEZA DE LAS EROGACIONES DE NOMINA CON EL FIN DE DETERMINAR QUE CONCEPTOS SE DEBEN CONSIDERAR PARA EL CORRECTO CALCULO DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO. FUNCION 3: DETERMINAR LAS PARTES GRAVADAS Y EXENTAS DE LOS CONCEPTOS DE EROGACIONES DE NOMINA QUE SE TOMARAN PARA EL CALCULO DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO. OBJETIVO 3: ANALIZAR LAS TAREAS Y/O ACCIONES INHERENTES A LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ENLAZARLOS GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD, AGILIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION DURANTE TODO EL PROCESO. FUNCION 1: ANALIZAR EL FLUJO DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 2: CREAR LA LINEA DE FLUJO DE INFORMACION OPTIMA PARA LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD, AGILIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION DURANTE TODO EL PROCESO Y EVITANDO LA DUPLICIDAD DE TAREAS Y/O ACCIONES. FUNCION 3: CREAR CONTROLES PARA LA SUPERVISION DIRECTIVA DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE
--	---

	RECURSOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Tecnología de los Ordenadores y/o Un año en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no

	estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por 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 solicitadas 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 • 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 Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
--	---

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer
--	--

	al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las
--	--

	referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso, en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de octubre al 4 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 artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2010

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 4 de noviembre de 2010
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de octubre al 4 de noviembre de 2010
Examen de conocimientos	A partir del 9 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 11 de noviembre de 2010
Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 11 de noviembre de 2010
Evaluación de la aptitud	A partir del 11 de noviembre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de noviembre de 2010
Determinación del candidato ganador	A partir del 12 de noviembre de 2010
La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la	

	Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.

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 .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando

	el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo 5. Impresión de currículum vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique

	la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por

	Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud: (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-25) 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/materriall4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso” < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
----------------------------	--

México, D.F., a 20 de octubre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto del Programa para la
Transparencia y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes
C.P. Arturo Muñoz Gómez
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/25

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBCOORDINACION DE SISTEMAS**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFPB003-0000063-E-C-M**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	Percepciones	
		Bibliografía	Manual de Percepciones y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación (DOF 27 de febrero de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: • 2 • 10 (I) • 14, 15, 16 • 18 (I, II, III, IV, V y VI) • 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32 y 37
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Otros/350_aampspdeapf.pdf
	Subtema 2:	Declaración Informativa	
		Bibliografía	Portal del SAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas: • Medios en que se debe presentar la declaración. • Cómo obtener y utilizar el programa electrónico. • Expedición de constancias. • Información que se presenta por medio de la Declaración Informativa Múltiple.

			• Declaraciones complementarias. • Material editorial (Como presentar las declaraciones informativas anuales 2009)
		Página Web	http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/orientacion_oe/declaracion_informativa/69_17443.html
	Subtema 3:	Declaración Anual	
		Bibliografía	Ley del Impuesto sobre la Renta publicada en el DOF del 30/12/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 106 al 118.
		Página Web	http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_17377.html
	Subtema 4:	Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 29
		Página Web	http://www.salud.gob.mx
Tema 2:	HERRAMIENTAS DE COMPUTO		
	Subtema 1:	SQL	
		Bibliografía	Tutorial de SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas: • Creación de Tablas. • Registro: Añadir, Eliminar, Actualizar. • Consultas de Selección. • Criterios de Selección.
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/9/
	Subtema 2:	Visual Basic	
		Bibliografía	Tutorial de Visual Basic Script
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Temas: • Declarar variables. • Tipos de datos. • Estructuras de Control. • Procedimientos y funciones.
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/tutorial-visual-basic-script-manual.html

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/2010/06 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Informática		
Código	12-M00-1-CFMA002-0000018-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISSION: Desarrollar e implementar las tecnologías, normas, políticas y procedimientos en materia informática que sean necesarios en la Institución, para coadyuvar a una eficiente operación de la Institución y una mejor calidad del servicio a los usuarios, así como generar la estadística institucional para la toma de decisiones. OBJETIVO 1: Dotar a las áreas de la CONAMED de sistemas de información computarizados que requieran de acuerdo a sus necesidades de sistematización de información para facilitar la explotación de la misma y apoyar a la toma de decisiones. FUNCION 1: Establecer normas y políticas que regulen y agilicen el óptimo uso de los bienes y servicios informáticos, para garantizar el adecuado uso de los recursos. FUNCION 2: Coordinar la implementación del programa de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo de la institución, para asegurar su correcto desempeño. FUNCION 3: Proponer esquemas de utilización y adquisición de tecnología de información para reducir costos administrativos y operativos. OBJETIVO 2: Garantizar los más altos niveles de seguridad informática en todos los procesos informáticos que las diversas áreas de la CONAMED desarrollan, así como la información que en su red de cómputo se almacena. FUNCION 1: Definir y supervisar que las estrategias en seguridad informática se alineen con las estrategias y objetivos de la comisión, para garantizar su eficacia. FUNCION 2: Supervisar la salvaguarda de la información electrónica institucional generada, para garantizar la continuidad de los servicios y que se prestan a los usuarios de la Comisión. FUNCION 3: Diseñar y coordinar programas que permitan validar que los niveles de seguridad establecidos son los adecuados para el presupuesto y las necesidades de la Institución. OBJETIVO 3: Mantener la infraestructura informática en óptimas condiciones de uso. FUNCION 1: Establecer estrategias y estándares en el desarrollo de sistemas que nos aseguren compatibilidad y posibilidad de crecimiento planeado. FUNCION 2: Evaluar y coordinar la implementación de tecnologías de vanguardia acorde a las necesidades, para agilizar y controlar el manejo y la explotación de la información. FUNCION 3: Coordinar la implantación de sistemas de información, automatizados que operen de manera confiable y eficaz para la toma de decisiones.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e informática y/o 2. Carrera Genérica Comunicación.

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Tecnología de los ordenadores y/o 2. Cuatro años en Tecnología de las telecomunicaciones y/o 3. Cuatro años en Estadística.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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.	

Nombre de la plaza	Subcoordinación de Control de Gestión Técnica de Conciliación		
Código	12-M00-1-CFPA001-0000098-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Apoyar al Director General en la revisión y distribución de las quejas, así como en la gestión y ejecución documental de la información generada por las áreas internas y externas relacionadas con las mismas, conforme a los procedimientos establecidos en la institución para su correcta integración y resolución de las quejas presentadas por los usuarios del servicio. OBJETIVO 1: Brindar asesoría telefónica sobre los procedimientos, competencia y atribución de la CONAMED. FUNCION 1: Distribuir en forma equitativa e imparcial las quejas a los módulos médicos, así como al módulo estomatológico SAQMED. FUNCION 2: Elaborar los acuerdos de radicación a las quejas recibidas, así como su registro en el sistema SAQMED. FUNCION 3: Apoyar al Director General en la elaboración de informes, trabajos especiales y documentación necesaria para el cumplimiento de las actividades de la Dirección General de Conciliación.		

	OBJETIVO 2: Apoyar en la recepción, revisión y distribución de quejas médicas recibidas en la Dirección General de Conciliación. FUNCION 1: Revisar junto con el apoyo jurídico la correcta integración de las quejas recibidas. FUNCION 2: Proporcionar a los usuarios telefónicos información sobre la competencia y atribución de CONAMED para la recepción de quejas. FUNCION 3: Canalizar llamadas de nuestros usuarios del servicio a las áreas internas para su atención. OBJETIVO 3: Gestionar y ejecutar la información interna y externa relacionada con las quejas recibidas en la Dirección General de Conciliación, así como a la conclusión de la queja la entrega de la misma al archivo de concentración. FUNCION 1: Gestionar la documentación para la integración del expediente de queja ante el IMSS y los módulos médicos. FUNCION 2: Informar y canalizar llamadas recibidas que están fuera de nuestra competencia a las áreas externas para su correcta atención. FUNCION 3: Proporcionar información a los usuarios del servicio que lo soliciten a través del correo electrónico sobre el status de su queja.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2. Carrera Genérica Archivonomía y/o	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Un año en Psicología Social y/o 2. Un año en Administración pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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	Subcoordinación Jurídica de Conciliación		
Código	12-M00-1-CFPA001-0000102-E-C-F		

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Promover la resolución de las controversias de naturaleza médica favoreciendo la conciliación mediante el acuerdo voluntario de las partes involucradas en el caso y de ser necesario continuar con el proceso arbitral conforme al marco jurídico y los procedimientos establecidos en la institución. OBJETIVO 1: Coadyuvar en la mejoría de la calidad de la prestación de los servicios médicos. FUNCION 1: Apoyar en actividades de capacitación y desarrollo que organice la institución. FUNCION 2: Coadyuvar en la realización de la audiencia de conciliación propiciando el diálogo entre las partes que permita el entendimiento. Hacer constar el día, lugar y hora en que principie la audiencia así como la hora en que termina. FUNCION 3: Participar en la elaboración de estudios y análisis que permitan mejorar la calidad en la prestación de servicios médicos. OBJETIVO 2: Consolidar el procedimiento conciliatorio en la resolución de las quejas médicas presentadas a fin de mejorar la calidad en la atención. FUNCION 1: Orientar a usuarios y prestadores del servicio médico sobre obligaciones y derechos relacionados al acto médico. FUNCION 2: Orientar a la población que lo requiera sobre las funciones, capacidades y alcances de la CONAMED. FUNCION 3: Apoyar proyectos de difusión y comunicación que realice la institución. OBJETIVO 3: Lograr la efectividad en el procedimiento conciliatorio procurando la satisfacción de las partes. FUNCION 1: Analizar la viabilidad de las pretensiones que se exigen por la inconformidad en la atención médica recibida. FUNCION 2: Fundamentar y sustentar los convenios y acuerdos a los que lleguen las partes en la conciliación; cuidar que las promociones originales o en copia sean claramente y los expedientes sean foliados e integrados. FUNCION 3: Promover entre usuarios y prestadores de servicios médicos el arbitraje en los casos no susceptibles de conciliación, integrar y foliar el expediente que será turnado al área correspondiente. OBJETIVO 4: Participar en las actividades de tipo académico, de desarrollo y comunicación que realice la CONAMED. FUNCION 1: Actuar con imparcialidad, orientando a las partes sobre los derechos y obligaciones que cada caso requiera. FUNCION 2: Analizar e integrar los documentos aportados por las partes; obtener elementos.		

	Objetivos que promuevan la conciliación. Autorizar las actuaciones de la CONAMED, así como el cotejo de documentos aportados por las partes. FUNCION 3: Desempeñar el actuar con objetividad basado en documentación disponible; recopilar para mejor proveer la información que se requiera para el mejor conocimiento de los hechos, así como legitimar el interés jurídico de las partes.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho y/o	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Un año en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones

	que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 renunciias, 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 20 de octubre al 4 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	20 de octubre de 2010								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de octubre al 4 de noviembre de 2010								

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 16 de noviembre de 2010
	Examen de conocimientos*	A partir del 29 de noviembre de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de diciembre de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de diciembre de 2010
	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
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100

	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 Área de Quejas del

	Organo 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 evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. 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/materriall4.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 20 de octubre 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.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE INFORMATICA	
TEMA 1	Desarrollo e Implementación de Tecnologías de la Información	
Subtema 1	Administración de Servicios de Red	
Bibliografía	Administración de Sistemas Informáticos - Grado Superior CEO - Redes de área local, A. Abad Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-9974-X Capítulo 7. Administración y gestión de una red de área local (http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/844819974X.pdf)	
	Redes locales de computadoras. "Protocolos de alto nivel y evaluación de prestaciones". Jose Antão Beltrão Moura, Jacques Philippe Sauvé Ed. McGraw-Hill ISBN: 970-10-0109-5 Capítulo 2 (Págs. 10-25)	
	Windows 2003 Network Administration	

		Craig Hunt & Roberta Bragg 2005 Capítulo 3. Servicios de Red	
		Comunicaciones en redes WLAN: WiFi, VoIP, multimedia, seguridad José M. Huidobro Moya, David Roldán Martínez. Ed. Creaciones Copyright, 2006 Capítulo 2. VoIP Capítulo 7. Principios básicos de 802.11 Capítulo 11. Proyectos de voz sobre WLAN	
	Subtema 2	Administración de Sistemas Operativos Windows.	
	Bibliografía	Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4 Capítulo 7. Configuración de instalaciones nuevas de Windows Server 2003. Capítulo 13. Instalación y configuración de Active Directory. Capítulo 15. Introducción a TCP/IP. Capítulo 16. Administración de TCP/IP	
		Windows Server 2008 y 2008 R2 Guía paso a paso de la opción de instalación Server Core de Windows Server 2008 (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc753802(WS.10).aspx)	
	Subtema 3	Administración de Servidores Web.	
	Bibliografía	Redes de computadoras Andrew S. Tanenbaum Ed. Prentice Hall, 4a. Edición ISBN: 970-26-0162-2 Capítulo 7. La capa de aplicación.	
		Windows Server 2008 y 2008 R2 Web Server IIS IIS 7.0: Guía de operaciones (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc732976(WS.10).aspx) IIS 7.0: Información general sobre los escenarios de implementación de IIS 7.0 (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc772326(WS.10).aspx) Web Platform Installer (http://technet.microsoft.com/es-es/library/ee506569(WS.10).aspx)	
	TEMA 2	Procesos Informáticos y Seguridad en la Tecnología de la Información	

	Subtema 1	Normatividad de la APF	
	Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (Rubro de Telecomunicaciones y Transportes) http://pnd.presidencia.gob.mx/	
		ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones DOF 13 julio 2010 Primera y Segunda Sección	
		Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/	
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 (Gobierno Digital) Estrategia 2.3 “simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad”. www.funcionpublica.gob.mx/index.php/pmg.html	
	Subtema 2	Seguridad en Redes.	
	Bibliografía	Wireless Security. Models, Threats, and Solutions Randall K. Nichols, Panos C. Lekkas. McGraw-Hill, c2003 Capítulo 7. WLAN (http://books.google.com.mx/books?id=XO5VjsiHLasC&pg=PA329&dq=Wireless+Security:+models,+threats+and+solutions&source=gbp_toc_r&cad=4#v=onepage&q&f=false)	
		Redes de computadoras Andrew S. Tanenbaum Ed. Prentice Hall, 4a. Edición ISBN: 970-26-0162-2 Capítulo 8. Seguridad en redes.	
		Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores Guía de planeamiento de la seguridad de las cuentas de administrador. (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162797.aspx)	
	Subtema 3	Continuidad de servicios informáticos y salvaguarda de información	
	Bibliografía	Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores Guía de planeamiento de la seguridad de servicios y cuentas de servicios: Información general. (http://technet.microsoft.com/es-es/library/dd631770.aspx) Guía de defensa en profundidad antivirus (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162791.aspx)	
		Curso Copias de seguridad http://www.mailxmail.com/curso-copias-seguridad (CAPITULOS: 1-9)	
		Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend	

		Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4 Capítulo 19. Configuración del almacenamiento. Capítulo 20. Planificación de la seguridad.	
TEMA 3		Administración de Servicios de Tecnologías de la Información	
	Subtema 1	Gestión de servicios de TI.	
	Bibliografía	Fundamentos de la gestión de servicios de TI: basada en ITIL V3.0 - o Ciclo de Vida del Servicio (Parte 1) - o Estrategia del Servicio (Parte 1) - o Diseño del Servicio (Parte 1) - o Transición del Servicio (Parte 1) - o Operación del Servicio (Parte 1) - o Mejora Continua del Servicio (Parte 1) - o Funciones y Procesos en la Estrategia del Servicio (Parte 2) - o Funciones y Procesos en el Diseño del Servicio (Parte 2) - o Funciones y Procesos en la Transición del Servicio (Parte 2) - o Funciones y Procesos en la Operación del Servicio (Parte 2) - o Funciones y Procesos en la Mejora Continua del Servicio (Parte 2) http://books.google.com.mx/books?id=QHYS9yWDRsQC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false	
	Subtema 2	Administración de Proyectos	
	Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK) Tercera Edición, 2004 Project Management Institute Capítulo 3. Procesos de Dirección de Proyectos para un Proyecto Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto Capítulo 6. Gestión del Tiempo del Proyecto Capítulo 7. Gestión de los Costes del Proyecto Capítulo 8. Gestión de la Calidad del Proyecto Capítulo 9. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto Capítulo 10. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto Capítulo 11. Gestión de los Riesgos del Proyecto Capítulo 12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto	
		Ingeniería del Software. Un enfoque práctico Roger S. Pressman Ed. McGraw-Hill, 6a. Edición 2005 Capítulo 1. Software e Ingeniería del Software Capítulo 2. Gestión del proyecto: métricas del software	

	Capítulo 3. Gestión del proyecto: estimación Capítulo 4. Gestión del proyecto: planificación	
--	---	--

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE CONTROL DE GESTION (Conciliación)	
TEMA 1	EL ARCHIVO.	
Subtema 1	Clases de archivo.	
Subtema 2	Componentes del archivo.	
Subtema 3	Etapas del archivo.	
Bibliografía	Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa, Molina Nortes, Juana, Editorial La Mancha: Anabad Castilla. Capítulo I. Manual de Archivística, Cruz Mundet, José Ramón, Editorial Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Capítulo 4.	
TEMA 2	EL DOCUMENTO.	
Subtema 1	Características principales del documento de archivo.	
Subtema 2	Aspectos internos y externos de los documentos.	
Subtema 3	Valor del documento de archivo	
Bibliografía	Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa, Molina Nortes, Juana, Editorial La Mancha: Anabad Castilla. Capítulo II.	
TEMA 3	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)	
Subtema 1	Objeto y principios de la CONAMED	
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Primer Capítulo. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78	
Subtema 2	Atribuciones de la CONAMED	
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf	
Subtema 3	Estructura y organización de la CONAMED	
Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. DOF 03/02/2004 http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=reginterno.php&seccion=78	

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION JURIDICA DE CONCILIACION	

TEMA 1		COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)	
	Subtema 1	Objeto y principios de la CONAMED	
	Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Capítulos I. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78	
	Subtema 2	Atribuciones, estructura y organización de la CONAMED	
	Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/02/2004. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reglamento_interno.pdf	
	Subtema 3	Acto médico, materia de la queja médica y pretensiones	
	Bibliografía	Régimen Jurídico del Acto Médico. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf ¿Qué es la lex artis ad hoc?. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/lex_artis.pdf Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Caps. II y III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78	
TEMA 2		ASPECTOS JURIDICOS BASICOS	
	Subtema 1	Responsabilidad civil	
	Bibliografía	Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional). El Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp.1-3. Reparación del Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 224-226. Indemnización por Daños y Perjuicios. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-	

		UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 485-492. Responsabilidad Objetiva. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 302-304.	
	Subtema 2	El Daño	
	Bibliografía	El Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp.1-3. Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional).	
	Subtema 3	La indemnización	
	Bibliografía	Indemnización por Daños y Perjuicios. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 485-492. Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional).	
	Subtema 4	La responsabilidad civil de los médicos	
		González Alcántara, Juan Luis, La Responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa México, 2009. 171 pp. Capítulos V y VI. Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales, Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero - marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf	
	TEMA 3	LA CONCILIACION	
	Subtema 1	Antecedentes de los mecanismos alternativos de solución de controversias	
	Bibliografía	Arbitraje comercial internacional en México. Jorge Alberto Silva Silva, Colección Estudios Jurídicos, Oxford University Press, Segunda Edición, pp. 1 a 13.	
	Subtema 2	El procedimiento en la etapa conciliatoria	
	Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf	

		Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003, Capítulo III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf Guzmán García, Renaldo y Leal Guerrero, René. La etapa de conciliación dentro del proceso arbitral. pp. 314-320, en Diez Años de Arbitraje Médico en México, CONAMED. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/pdf/10anios/introduccion.pdf Bases de colaboración que celebran la CONAMED y el IMSS, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_IMSS_DF.pdf Bases de Coordinación que celebran la CONAMED y el ISSSTE, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_ISSSTE_2006.pdf Convenio de colaboración CONAMED y PEMEX, pp. 1-10. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_PEMEX.pdf	
	Subtema 3	Legitimidad de las partes en la etapa conciliatoria	
	Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Capítulos II y III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf Código Civil Federal. Libro Primero, De las Personas. Código Civil Federal. Libro Cuarto, Parte Segunda, Título Noveno, Del Mandato. Guzmán García, Renaldo y Leal Guerrero, René. La etapa de conciliación dentro del proceso arbitral. pp. 314-320, en Diez Años de Arbitraje Médico en México, CONAMED. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/pdf/10anios/introduccion.pdf	
	TEMA 4	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MEDICO Y DEL PACIENTE	
	Subtema 1	Obligaciones de medios, de seguridad y de resultados	
	Bibliografía	Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Introducción y Capítulo 1. Ed. Alfil, Méx. 2005, pp.1-19	
	Subtema 2	Mala práctica médica	
	Bibliografía	Ponce, M. Responsabilidad Médica. Artículo disponible en: http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm	
	Subtema 3	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos	
	Bibliografía	Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Introducción y Capítulo 1. Ed. Alfil, Méx. 2005, pp.1-19 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf	

		Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. en: http://www.conamed.gob.mx/index.php pp.1-13	
	TEMA 5	EXPEDIENTE CLINICO	
	Subtema 1	Integración del expediente clínico	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico. Disponible en: www.conamed.gob.mx	
	Subtema 2	Consentimiento Informado	
	Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php pp. 36-66 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf González Alcántara, Juan Luis, La Responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa México, 2009. 171 pp. Capítulo IV.	

Radio Educación

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

Convocatoria pública y abierta 005/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Producción y Planeación		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFMA001-0000002-E-C-F Director de Producción y Planeación	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Organizar y dirigir la producción, programación y transmisión de programas noticiarios y música, a través de la optimización tanto de los recursos humanos como de los recursos materiales de la emisora con el propósito de elevar el nivel cualitativo y cuantitativo de las producciones para satisfacer las necesidades de educación informal, orientación, información y cultura general de radio escucha.		

	1. Integrar la programación radiofónica y someterla a la aprobación de la dirección general para definir los proyectos que se producirán. 2. Presidir el comité para el diseño e integración de la carta programática de radio educación. 3. Integrar los proyectos especiales de producción. 4. Verificar que las transmisiones de la emisora, cumplan con la legislación vigente y parámetros de calidad. 5. Organizar y dirigir la producción y transmisión de programas noticiarios y música para equilibrar la carta programática. 6. Dirigir y evaluar los programas de corte cultural educativo y noticioso. 7. Establecer y dirigir las estrategias de promoción y difusión tanto de servicios convenidos con otras instituciones, así como de la programación de la emisora. 8. Propiciar el desarrollo y enriquecimiento de la fonoteca. 9. Propiciar el desarrollo y sistematización de acciones tendientes al enriquecimiento de la fonoteca. 10. Fortalecer la fonoteca con nuevas tecnologías.	
Perfil	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en: Area de Experiencia requerida Tecnologías de información y comunicaciones, Organización y Dirección de empresas, Administración pública, Tecnología de la radio.
	Capacidades gerenciales: Capacidades técnicas:	1. Orientación a Resultados. 2. Visión Estratégica. 1. Producción Radiofónica.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PRODUCCION Y PLANEACION		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1	Radio Educación

		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1	Géneros, Estructura y Financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio.
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	APLICACION E INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 8.- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:	APLICACION E INTERPRETACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	De los Organos Desconcentrados
		Bibliografía

		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación 21-05-2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 46.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	INTERPRETACION Y APLICACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	Subtema 1	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24-08-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	Garantías Individuales
		Bibliografía
		La Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 7o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Garantías Individuales
		Bibliografía
		La Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección Tercera Artículo 72
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1	Capítulo III Del Contrato de Edición de Obra Musical

		Bibliografía
		La Ley Federal de Derecho de Autor, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23-07-2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 58
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Capítulo VI de los organismos de radiodifusión
		Bibliografía
		La Ley Federal de Derecho de Autor, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23-07-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 139
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 8:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	Capítulo III Información Reservada y Confidencial.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6-06-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 14
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 9:	INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	
	Subtema 1	Capítulo I Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial

		de la Federación el 9-02-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3	Capítulo III De las Concesiones y Permisos Sección I de las Concesiones En General
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 11
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 10:	INTERPRETACION Y APLICACION DEL MANUAL DE APLICACION DEL CONSEJO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1	Manual de Operación
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-02-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Antecedentes
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 11:	INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1	Jurisdicción y Competencias
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 10, 11, 12
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Capítulo III Programación.
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Artículo 58
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3	Capítulo V Coordinación y Vigilancia
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 91
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 12:	DESCRIPCION DEL PROCESO DE LA CREACION RADIOFONICA	
	Subtema 1	Capítulo 1.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Características del Medio
		Página Web
		No aplica
	Subtema 2	Capítulo 2.
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		El Guión
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3	Capítulo 3
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Elementos expresivos en el guión radiofónico
		Página Web
		No aplica
	Subtema 4	Capítulo 6.

		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Estructura del Guión.
		Página Web
		No aplica
	Subtema 5	Capítulo 8
		Bibliografía
		Diseño de Programas en Radio, Guiones, Géneros y Fórmulas. Autor, Miguel Angel Ortiz y Federico Volpini, Editorial Paidós Ibérica, S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Guión y formatos de programación
		Página Web
		No aplica
Tema 13:	INTERPRETACION DEL ACUERDO NUMERO 203	
	Subtema 1	Acuerdo Número 203
		Bibliografía
		ACUERDO número 203 mediante el cual se modifica el diverso número 22, por el que se establecen las funciones de Radio Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29-11-1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 6o. y 8o.
		Página Web
		www.dof.gob.mx

Nombre del puesto	Subdirector de Información		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFNA001-0000006-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Producción y Planeación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	Producir y transmitir los servicios noticiosos de acuerdo a la Ley Federal de Radio y Televisión, con base a la obligación permanente de informar al radioescucha en		

	materia de acontecimientos sociales, políticos y culturales. 1. Coordinar y supervisar los servicios noticiosos de la emisora. 2. Integrar los informes de los indicadores de gestión cubiertos. 3. Llevar a cabo el registro en bitácora de incidencias. 4. Coordinar y supervisar diariamente los servicios noticiosos verificando al cumplimiento de los requisitos de calidad. 5. Facilitar los recursos y las fuentes informativas para la realización de los servicios noticiosos en coordinación con las jefaturas. 6. Establecer contacto y dar seguimiento con diversas fuentes de información 7. Facilitar recursos materiales y financieros para la realización de los servicios noticiosos. 8. Investigar nuevas fuentes de información. 9. Garantizar la oportunidad, pluralidad y veracidad de los contenidos de los noticiarios de la emisora. 10. Supervisar las fuentes de información. 11. Coordinar y supervisar los servicios informativos generales y culturales.	
Perfil	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 4 años de experiencia: Area de Experiencia requerida Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración Pública y Tecnología de la Radio.
	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	1. Producción Radiofónica.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INFORMACION		
Tema 1:	LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1:	Principios fundamentales

		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título primero, principios fundamentales, Capítulo Unico artículos 1, 2, 5 6, 7 -7A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 2:	Jurisdicción y competencias
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título segundo, Jurisdicción y competencias, Capítulo Unico artículos 11, 12, 12A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 3:	Funcionamiento
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Primero Operación, Artículos del 46 al 52.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 4:	Programación
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Tercero Programación, Artículos del 62 al 68, del 73 al 80.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 5:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto Infracciones y Sanciones, Capítulo Unico Artículos 101
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf

Tema 2:	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	
	Subtema 1:	De la requisa
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VII, De la requisa artículo 66
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
	Subtema 2:	De la verificación e información
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII, De la verificación e información artículos 67, 68, 70
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
Tema 3:	LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO I Capítulo Unico artículos 3, 4, 5, 7, 8, 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
	Subtema 2:	Reglas Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO II del Derecho de Autor Capítulo I Reglas Generales 14, 15 y 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
Tema 4:	NORMATIVIDAD PARA LA DIFUSION Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda la ley
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

Tema 5:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	Subtema 1:	Garantías individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo I De las Garantías Individuales Artículo 6.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 6:	APLICACION E INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 8. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 7:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 8:	LA RADIO	
	Subtema 1:	Géneros, Estructura y Financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio
		Página Web
		No aplica

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ORGANIZACION
--------------------------	--

Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000024-E-C-M Jefe de Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Finanzas y Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales:	Promover el desarrollo y profesionalización de los servidores públicos a través de la implementación de las normas y lineamientos del servicio profesional de carrera de la administración pública federal, así como facilitar la elaboración y actualización constante de los manuales administrativos de la emisora. 1. Difundir y promover entre los servidores públicos de Radio Educación, los lineamientos y normatividad del servicio profesional de carrera. 2. Supervisar y controlar los procesos de la implementación del servicio profesional de carrera, en función a los programas. 3. Mantener actualizada la normatividad relativa al servicio profesional de carrera en la emisora. 4. Realizar el seguimiento operativo y administrativo a través de los controles establecidos. 5. Operar y dar seguimiento al programa operativo anual del servicio profesional de carrera. 6. Fungir como enlace de Radio Educación ante la Secretaría de la Función Pública. 7. Coordinar y supervisar el servicio profesional de carrera. 8. Desarrollar el proceso de convocatoria para el concurso de plazas vacantes. 9. Mantener actualizadas las descripciones y perfiles de puestos, de acuerdo a las necesidades de la emisora, así como elaborar y coordinar el programa anual de capacitación para servidores públicos.		
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Derecho Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Contaduría Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación	
	Experiencia laboral:	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) Mínimo 5 años de experiencia. Area de Experiencia requerida en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	

	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
--	---------------------------------	---

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ORGANIZACION		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1	Géneros, Estructura y Financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio.
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo primero, disposiciones generales Artículo.2
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 2	De los servidores públicos de carrera
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo segundo, De los servidores públicos de carrera. Artículo. 5
		Página Web

		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 3	De los comités técnicos de profesionalización
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo quinto, de los Comités Técnicos de Profesionalización Artículo. 14
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 4	De los comités técnicos de selección
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo sexto, de los Comités Técnicos de Selección Artículos. 17 y 18
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 5	Del subsistema de ingreso.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo décimo, del subsistema de ingreso Artículos 31, 32, 34, 35, 36, 37, 40
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 6	Del subsistema de capacitación y certificación de capacidades
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Segundo, Artículos 55, 58, 59, 60.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 7	Del subsistema de evaluación del desempeño

		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Tercero, Artículos 63, 65, 66, 67, 68, 69 y 72
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 4:	LINEAMIENTOS DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESOS	
	Subtema 1	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Lineamientos de operación de subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, numeral 9, 16, 17
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf&Clave=1491&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 2	Reclutamiento
		Bibliografía
		Lineamientos de operación del subsistema de ingresos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales numeral 23
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf&Clave=1491&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 3	Reglas de valoración y el sistema de puntuación general
		Bibliografía
		Lineamientos de operación del subsistema de ingresos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales Numerales 29,30,31
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf&Clave=1491&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 4	Etapas III evaluación de la experiencia y valoración del mérito
		Bibliografía
		Lineamientos de operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Etapas III evaluación de la experiencia y valoración del mérito numeral 59,60,61

		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf&Clave=1491&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 5	Cancelación de concurso
		Bibliografía
		Lineamientos de operación del subsistema de ingreso
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cancelación de concurso numeral 82
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx//documento.php?URL=/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf&Clave=1491&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 5:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	Subsistema de ingreso
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo tercero, del subsistema de ingresos Artículo 28, 30 y 34
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	Subtema 2	De la naturaleza y objeto de la ley
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo único, de la naturaleza y objeto de la ley Artículos 1, 2, 4 y 5
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	Subtema 3	De la estructura del sistema del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero Capítulo primero, consideraciones preliminares Artículo.13
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
	Subtema 4	Capacitación y certificación
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero de la estructura del Sistema Profesional de Carrera, capítulo

		quinto
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
Tema 6:	NORMAS DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO SUS ANEXOS	
	Subtema 1	Capacitación de los servidores públicos
		Bibliografía
		Normas de capacitación para los servidores públicos, así como sus anexos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		7. De la capacitación de los servidores públicos de carrera
		8. De la capacitación de los servidores públicos
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
	Subtema 2	Programa anual de capacitación
		Bibliografía
		Normas de capacitación para los servidores públicos, así como sus anexos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		9. del PAC (Programa Anual de Capacitación)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
	Subtema 3	Del @campus México
		Bibliografía
		Normas de capacitación para los servidores públicos, así como sus anexos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		11. del @campus México
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20CAPACITACION%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
Tema 7:	APLICACION E INTERPRETACION DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1	Responsabilidades administrativas
		Bibliografía
		Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 8. principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad

		administrativa y obligaciones en el servicio público	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 8:	APLICACION E INTERPRETACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
	Subtema 1	De los órganos desconcentrados	
		Bibliografía	
		Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación 21-05-2005	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Art. 46,	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 9:	INTERPRETACION Y APLICACION DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS		
	Subtema 1	Garantías individuales	
		Bibliografía	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24-08-2009	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Artículo. 3	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Nombre del puesto		Jefe de Departamento de Informática	
Nivel administrativo		11-F00-1-CFOA001-0000023-E-C-K Jefe de Departamento de Informática	Número de vacantes 01 (Una)
Percepción mensual bruta		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción del puesto		Subdirección de Desarrollo Técnico	Sede México, Distrito Federal
Funciones principales:		Definir y difundir los lineamientos técnicos, administrativos, para la organización, operación y desarrollo de las tareas de procesamiento electrónico de datos de las áreas sustantivas, proporcionar los servicios en materia de informática, tanto de operación como de mantenimiento al software y hardware de la institución. 1. Promover y administrar proyectos tendientes al desarrollo de la informática en todas las áreas de la emisora. 2. Generar el programa de desarrollo informático. 3. Implementación del Work Flow para mejorar la transmisión de audios. 4. Implementar políticas de diagnóstico respecto a la infraestructura informática.	

	5. Mantener en óptimas condiciones los sistemas e infraestructura tecnológica. 6. Desarrollar el proyecto de digitalización del acervo sonoro de la emisora, así como de base de datos para documentar la misma. 7. Administrar las bases de datos, comunicaciones telefónicas y la red de datos. 8. Efectuar la transmisión vía Internet de la señal de la emisora. 9. Coordinar el proyecto de digitalización del acervo sonoro.	
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 3 años de experiencia. Area de Experiencia requerida en Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION.	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1:	Géneros, Estructura Y Financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio.
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	TELECOMUNICACIONES, REDES	
	Subtema 1:	Redes
		Bibliografía
		Redes de computadoras
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos5/redes/redes.shtml
	Subtema 2:	Modelos de redes de cómputo y sus componentes
		Bibliografía:
		Apuntes Académicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Transmisión y Comunicación de Datos 2. Señales 3. Topología de redes. Medios de Transmisión 4. Protocolos de comunicación
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/informatica/4/1467.pdf
	Subtema 3:	Comunicación de redes
		Bibliografía:
		Redes de comunicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.uprm.edu/cti/docs/manuales/manuales-espanol/windows/bosquejos/Bredes.pdf
		Bibliografía:
		Redes de comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://es.wikitel.info/wiki/Redes_de_comunicaciones
	Subtema 4:	Protocolo de transferencia de archivos

		Bibliografía:
		File Transfer Protocol
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1 Historia 2 El Modelo FTP 3 Servidor FTP 4 Cliente FTP 5 Modos de conexión del cliente FTP 6 Guía de comandos FTP
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/File_Transfer_Protocol
		Bibliografía:
		Servidor FTP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://servidorftp.es/
	Subtema 5:	VOIP
		Bibliografía:
		Voz sobre IP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Voz_sobre_IP
		Bibliografía:
		Telefonía IP (Call-Master)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.callmaster.com/esp/whats_voip.php
		Bibliografía:
		¿Qué es VoIP? ¿Que es la Telefonía IP?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		¿Qué es VoIP?, ¿Por qué utilizar VoIP? Telefonía IP vs. Telefonía Convencional ¿Por qué la Telefonía IP es más Barata? Intercambio de Paquetes en la Telefonía IP Tipos de comunicación en la Telefonía IP

		Ventajas de la Telefonía IP Desventajas de la Telefonía IP Codecs VoIP Protocolos VoIP
		Página Web
		http://www.telefoniavozip.com/voip/que-es-la-telefonía-ip.htm
	Subtema 6:	Redes locales
		Bibliografía
		Apuntes académicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Transmisión y Programación de Datos 2. Señales 3. Topología de Redes 4. Protocolos de Comunicación
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/informatica/4/1467.pdf
Tema 4:	SISTEMAS INFORMATICOS	
	Subtema 1:	Sistemas informáticos
		Bibliografía
		Sistema informático
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		1 Estructura 2 Clasificación
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_inform%C3%A1tico
		Bibliografía
		Sistemas Informáticos Monousuario y Multiusuario. Computación. Componentes lógicos. Sistemas operativos. Gestión de memoria. Programación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Conceptos, Datos, Tipos, Representación y Protección Información, Sistemas de Codificación
		Página Web
		http://html.rincondelvago.com/sistemas-informaticos_2.html
	Subtema 2:	Bases de datos
		Bibliografía
		Sistemas de información geográfica

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sistemas Manejadores de Bases de Datos (SMBD)
		Página Web
		http://gemini.udistrital.edu.co/comunidad/profesores/rfranco/bd.htm#smbd
		Bibliografía
		Bases de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.maestrosdelweb.com/principiantes/%C2%Bfque-son-las-bases-de-datos/ http://www.maestrosdelweb.com/editorial/tutsql1/
Tema 5:	SISTEMAS OPERATIVOS	
	Subtema 1:	Sistema Operativo
		Bibliografía:
		Perspectiva Histórica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.1 Problemas de explotación y soluciones iniciales 1.2 Monitores residentes 1.3 Sistemas con almacenamiento temporal de E/S 1.4 Spoolers 1.5 Sistemas operativos multiprogramados.
		Página Web:
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_operativo http://www.wikiteka.es/trabajos/cuestionario-2-1/
		Bibliografía:
		Sistema operativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web:
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_operativo http://www.wikiteka.es/trabajos/cuestionario-2-1/
	Subtema 2:	WINDOWS
		Bibliografía:
		Windows
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición Componentes de Windows
		Página Web:
		http://www.alegsa.com.ar/Dic/windows.php http://www.alegsa.com.ar/Dic/componente%20de%20windows.php

		Bibliografía:
		Microsoft Windows
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Historia Versiones Aplicaciones de Windows Sistema de archivos
		Página Web:
		http://es.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Windows
	Subtema 3:	LINUX
		Bibliografía:
		Sobre Linux
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web:
		http://www.linux-es.org/sobre_linux
		Bibliografía:
		Sistema Operativo Linux
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Como Empezar Con Linux: Aplicaciones, Hardware, Glosario De Términos
		Página Web:
		http://perso.wanadoo.es/aemulus/linux/
Tema 6:	INTERNET	
	Subtema 1:	HTTP
		Bibliografía
		Instalación y Configuración del Servicio HTTP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Utilidad del Protocolo HTTP
		Página Web
		http://www.wikiteka.es/trabajos/instalacion-y-configuracion-del-servicio-http/
Tema 7:	SOPORTE TECNICO	
	Subtema 1:	Soporte técnico
		Bibliografía
		Apuntes académicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Electrónica Básica Tecnología de Sistemas de Cómputo Sistema Operativos

		Periféricos. Técnicas de Detención de Fallas 6. Introducción a las Redes Lan de micro Computadoras
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/informatica/2/1269.pdf
Tema 8:	NORMATIVIDAD INFORMATICA	
	Subtema 1:	Etica informática
		Bibliografía:
		Revistas ciencias. publicaciones científicas artículo Etica informática
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.revistaciencias.com/publicaciones/EkpAEykkIAXFAejETp.php
	Subtema 2:	Normatividad informática
		Bibliografía:
		Normatividad Informática para Regular la Gestión de Tecnologías de Información y el Desarrollo Tecnológico en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo la norma
		Página Web
		http://www.comcafe.gob.mx/Archivos/Normatividad_Desarrollo_Tecnologico.pdf
	Subtema 3:	Lineamientos
		Bibliografía
		Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales: 4, 10, 15, 24, 30, 35, 36, 44, 48, 51 y 52. Apartado Definiciones
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgtec/lineamientos/lineamientos_dgtec.pdf

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Difusión y Convenios
--------------------------	--

Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000011-E-C-F Jefe de Departamento de Difusión y Convenios	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Planeación y Evaluación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales:	Difundir y dar seguimiento a las actividades sustantivas cotidianas y periódicas, así como a los convenios que se realizan entre la emisora y otras dependencias en base a los lineamientos e indicadores establecidos en Radio Educación, para lograr posicionar a la emisora en el ámbito cultural y educativo. 1. Desarrollar y dar seguimiento a los convenios que realiza la emisora con otras dependencias. 2. Efectuar el seguimiento a los convenios realizados por Radio Educación. 3. Efectuar el seguimiento a los promocionales de RTC mensualmente. 4. Difundir nuevas propuestas musicales y artísticas promovidas por Radio Educación. 5. Filtrar solicitudes de difusión. 6. Evaluar las formas artísticas que solicitan espacio para exposiciones. 7. Redactar y enviar los boletines de prensa para la promoción y difusión de los programas y actividades de la emisora. 8. Supervisar y calendarizar visitas guiadas al público en general por las instalaciones de la emisora. 9. Evaluar y calendarizar obras artísticas con el fin de brindar un espacio dentro de la emisora a artistas no reconocidos. 10. Coordinar personal de apoyo con el fin de realizar funciones dentro de las actividades periódicas de la emisora. 11. Programar y supervisar las visitas guiadas a la emisora.		
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)	

	Experiencia laboral:	Mínimo 3 años de experiencia Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CONVENIOS		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION.	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1:	Géneros, Estructura y Financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio.
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1:	Principios fundamentales
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título primero, principios fundamentales, Capítulo Unico artículos 1, 2, 5 6, 7 -7A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 2:	Jurisdicción y competencias
		Bibliografía

		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título segundo, Jurisdicción y competencias, Capítulo Unico artículos 11,12,12A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 3:	Funcionamiento
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Primero Operación, Artículos del 46 al 52.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 4:	Programación
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Tercero Programación, Artículos del 62 al 68
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
Tema 4:	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	
	Subtema 1:	De la requisa
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VII, De la requisa artículo 66
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
	Subtema 2:	De la verificación e información
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII, De la verificación e información artículos 67, 68, 70
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf

Tema 5:	LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO I Capítulo Unico artículos 3, 4, 5, 7, 8, 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
	Subtema 2:	Reglas Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO II del Derecho de Autor Capítulo I Reglas Generales 14, 15 y 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
Tema 6:	NORMATIVIDAD PARA LA DIFUSION Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Toda la ley
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 7:	LINEAMIENTOS SOBRE NOTICARIOS	
	Subtema 1:	Lineamientos sobre noticiarios
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (Primera sección) Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la realización de monitoreos de las transmisiones sobre las campañas federales del año 2009 en los Programas de Radio y Televisión que difundan noticias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el acuerdo del Consejo General del Instituto Pág.- 54-86
		Página Web
		http://laradioenmexico.com/wp-content/uploads/2009/05/publicacion-ife-monitoreo-noticieros.pdf
Tema 8:	BOLETINES	
	Subtema 1:	Elaboración de boletines de prensa
		Bibliografía

		Elaboración De Boletines y Notas de Prensa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://trabajaen.conaculta.gob.mx/convoca/anexos018/elaboraboletines.doc
	Subtema 2:	Redacción
		Bibliografía
		Técnicas de lectura y redacción
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Técnicas básicas de lectura Técnicas de redacción
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/45555/TECNICAS-DE-LECTURA-Y-REDACCION-DE-TEXTOS
		El texto
		Bibliografía
		El texto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		El texto Tipos de texto (Todo los links)
		Página Web
		http://serviciosva.itesm.mx/cvr/redaccion/categorias.htm
Tema 9:	DIFUSION E INFORMACION	
	Subtema 1:	Técnicas de comunicación
		Bibliografía
		HABILIDADES DE COMUNICACION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.psicologia-online.com/monografias/5/comunicación_eficaz.shtml
	Subtema 2:	Comunicación
		Bibliografía
		Teoría de la comunicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://comunicacion.idoneos.com/index.php/Teor%C3%ADa_de_la_comunicaci

		%C3%B3n
		Comunicación radiofónica
		Bibliografía
		Comunicación radiofónica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el artículo
		Página Web
		http://www.espanolsinfronteras.com/LenguaCastellana-RD04-Com.LaRadio02-om.Radiofonica.htm
	Subtema 3:	La publicidad
		Bibliografía
		La Producción De Programas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		La publicidad; formas de emisión 1a. y 2a. parte
		Página Web
		http://www.reporeduca.com/radio_prod_publi01.php ; http://www.reporeduca.com/radio_prod_publi02.php

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000022-E-C-N Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Finanzas y Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales:	Administrar y custodiar los recursos materiales y servicios generales con apego a la normatividad vigente, con el fin de proporcionarlos oportunamente, para facilitar el logro de los objetivos de Radio Educación. 1. Supervisar las compras directas de artículos, procurando las mejores condiciones en precio y calidad. 2. Supervisar la existencia de materiales en el almacén. 3. Efectuar las compras directas de material, cuidando costo y calidad. 4. Contribuir a la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes de		

	consumo, activo fijo y servicios generales. 5. Llevar el control del activo fijo y las bajas del mismo. 6. Elaborar una detección de necesidades de consumo de las diversas áreas de la emisora. 7. Procurar una cultura de uso apropiado y racionalización de servicios generales (agua, fax, teléfonos) para optimizar la operación. 8. Asegurar las óptimas condiciones físicas y de limpieza al inmueble e instalaciones. 9. Administrar el parque vehicular, asegurando su mantenimiento preventivo y correctivo. 10. Mantener y asegurar el uso adecuado de servicios generales.	
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 3 años de experiencia: Area de Experiencia requerida en Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnologías de la Radio, Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	NORMATIVIDAD	
	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
		Título Primero Disposiciones Generales Título Segundo De la Planeación, Programación y Presupuesto Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Segundo De la Licitación Pública Título Tercero De los Contratos Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	Reglamento
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Primero Disposiciones Generales Título Segundo De los Procedimientos de Contratación (Ambos Capítulos) Título Tercero De los Contratos Título Cuarto De la Información y Verificación Título Quinto.- De las Sanciones, Informidades y Conciliaciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/regley/reg_laassp.pdf
	Subtema 3:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía:
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Dos; Título Segundo, Capítulo Uno y Tres; Título Tercero, Capítulo Uno, Dos y Cuarto Disposiciones Transitorias

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
Tema 3:	LA ETICA EN LA FUNCION DE ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTOS	
	Subtema 1:	Identificación de Parámetros Eticos
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		2.2 Identificación de Parámetros Eticos. 2.4 Código de Etica
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 4:	RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DEL AREA DE ADQUISICIONES	
	Subtema 1:	Función de Adquisiciones y Abastecimientos con la Organización
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		4.2 Relaciones de la Función de Adquisiciones y Abastecimientos con la Organización 4.4 Organización Funcional de Compras
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 5:	RELACIONES CON PROVEEDORES	
	Subtema 1:	Proveedores
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		5.1 Las Relaciones Públicas y la Relación con Proveedores 5.2 Retroalimentación con la Empresa Proveedor 5.3 La Información, Análisis de la Claridad y Veracidad de la Misma 5.4 Manejo de Información Histórica (Manejo de Archivos)
Tema 6:	VINCULACION INTERNACIONAL Y MANEJO DE INFORMACION	
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		7.2 Contratos Internacionales, Importancia y Puntos a Considerar en los Mismos 7.3 Contratos de uso de Información y Software 7.4.Manuales de Servicio de Operación
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 7:	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTOS	
	Subtema 1:	Manual De Procedimientos De Compras
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		8.1 Manual de Procedimiento de Compras.
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 8:	SELECCION Y CONTROL DE PROVEEDORES	
	Subtema 1:	Selección de Proveedores y Cotizaciones
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		9.3 Selección de Proveedores y Cotizaciones
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 9:	ADQUISICIONES DE ARTICULOS ESPECIALES	
	Subtema 1:	Adquisición Especiales
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		14.2 Adquisición de Bienes de Capital 14.3 Adquisición de Artículos de Oficina 14.4 Adquisición de Servicios
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 10:	PLANEACION Y CONTROL DE INVENTARIOS	
	Subtema 1:	Sistema de Control de Inventarios

		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		15.1 Sistema de Control de Inventarios 15.2 Sistema de Doble Depósito 15.3 Software Aplicable al Control de Inventarios 15.4 Procedimiento para el Recuento Fisco del Inventario
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf
Tema 11:	ADMINISTRACION DE ALMACEN Y DISTRIBUCION	
	Subtema 1:	Almacenes
		Bibliografía
		Apuntes Académicos de la Facultad de Contaduría y Administración, UNAM.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		16.2 Funciones del Almacén 16.5 Planeación de Almacenes y Transporte 16.7 Sistema de Control de Almacenes 16.9 Normatividad del Transporte
		Página Web
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/4/1451.pdf

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Noticiarios		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000016-E-C-F Jefe de Departamento de Noticiarios	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción mensual bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Información	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales:	Producir y presentar noticiarios y programas de análisis con el apoyo de personal de producción y planeación bajo la más estricta calidad y objetividad, para dar cumplimiento a la misión de Radio Educación así como con sus atribuciones y funciones. 1. Realizar mesas de redacción con cada uno de los turnos de noticiarios, se convocan todos los redactores discutir, analizar y jerarquizar la información que se incluirá en cada una de las emisiones.		

	- Organizar la programación con el fin de cumplir con los tiempos y horarios de transmisión previstos. - Equilibrar la información a partir del registro de tiempos, bitácoras, revisión del guión radiofónico. - Elaboración de programas y órdenes de trabajo, bitácoras. - Ampliar la capacidad de análisis de los radioescuchas o público de la emisora. - Transmisión o emisión del programa de información de análisis. - Verificar que la información siempre tenga una fuente (soporte). - Cumplir con la función social de difundir valores e información, económica, social y cultural. - Gestionar las solicitudes de tiempos y horarios de las transmisiones con el área de ingeniería y la de producción. - Informar de acuerdo a la normatividad y reglamentación vigentes.	
Perfil:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Todas Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genéricas: Todas Area General: Ingenierías y Tecnológicas Carreras Genéricas: Todas Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Todas
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 3 años de experiencia: Area de Experiencia requerida Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración Pública y Tecnología de la Radio.
	Capacidades gerenciales:	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	Producción Radiofónica

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOTICIARIOS		
Tema 1:	CONSTITUCION DE RADIO EDUCACION	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión
		Página Web
		http://www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	LA RADIO	
	Subtema 1:	Géneros, estructura y financiación
		Bibliografía
		Producción de Programas de Radio, Mario Kaplún
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Géneros en Radio
		Página Web
		No aplica
Tema 3:	LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION	
	Subtema 1:	Principios fundamentales
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título primero, principios fundamentales, Capítulo Unico artículos 1, 2, 5, 6, 7 -7A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 2:	Jurisdicción y competencias
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Título segundo, Jurisdicción y competencias, Capítulo Unico artículos 11, 12, 12A
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 3:	Funcionamiento
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Primero Operación, Artículos del 46 al 52.
		Página Web

		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 4:	Programación
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Tercero Programación, Artículos del 62 al 68
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 5:	De los locutores
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto Funcionamiento, Capítulo Quinto de los locutores Artículos del 84 al 89.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
	Subtema 6:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto Infracciones y Sanciones, Capítulo Unico Artículos 101
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf
Tema 4:	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES	
	Subtema 1:	De la requisa
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VII, de la requisa artículo 66
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
	Subtema 2:	De la verificación e información
		Bibliografía
		Ley Federal de Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII, de la verificación e información artículos 67, 68, 70

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
Tema 5:	LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I Capítulo Único artículos 3, 4, 5, 7, 8, 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
	Subtema 2:	Reglas Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título II del Derecho de Autor Capítulo I Reglas Generales 14, 15 y 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/114.pdf
Tema 6:	LINEAMIENTOS SOBRE NOTICIARIOS	
	Subtema 1:	Lineamientos sobre noticiarios
		Bibliografía
		Diario Oficial de la Federación (Primera sección) Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la realización de monitoreos de las transmisiones sobre las campañas federales del año 2009 en los Programas de Radio y Televisión que difundan noticias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el acuerdo del Consejo General del Instituto Pág. 54-86
		Página Web
		http://laradioenmexico.com/wp-content/uploads/2009/05/publicacion-ife-monitoreo-noticieros.pdf

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el

	cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública

	Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Radio Educación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Radio Educación, el cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 20 de octubre al 3 de noviembre del 2010 a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema

	de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	20 de octubre de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de octubre al 3 de noviembre
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de octubre al 3 de noviembre
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales	Del 8 al 18 de noviembre
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 19 al 24 de noviembre
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 25 al 30 de noviembre
	Etapa IV: Entrevista	Del 1 al 8 de diciembre
	Etapa V: Determinación	8 de diciembre
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Radio Educación www.radioeducacion.edu.mx Transparencia (menú: "SPC" Servicio Profesional de Carrera) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación	

	de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008. Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades gerenciales/directivas con

	finde de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Angel Urraza No. 622, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: • El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización, antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de

	diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

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

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

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

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 31 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

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

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

Director de área: Orientación a Resultados y Visión Estratégica

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

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

	En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público y régimen de contratación (plaza, honorarios, eventual) 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo
--	---

	con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en “TrabajaEn” con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; régimen de contratación, elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o
--	---

	puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. - Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales
--	--

	distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
--	---

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración
--	---

	Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Radio Educación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Radio Educación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o

	Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia. • El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse
--	---

	nuevamente el cómputo de este requisito.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urraza 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su

	petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

GENERALES	concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portav2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingresospc@radioeducacion.edu.mx y el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

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

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Jefe de Recursos Humanos

C. Ricardo Estrada Navarrete
Rúbrica.