
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Por éste publicarse Edictos 03 tres veces dentro de 09 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de éste Juzgado, anúnciese Remate en Primera Almoneda del bien inmueble embargado en el Juicio Ejecutivo Mercantil número de expediente M19/06, promovido por los Licenciados FRANCISCO ESPINOZA LOZANO, JORGE ARTURO MARTIN MORAN y MARTHA YOLANDA MUÑOZ LOPEZ, Apoderados Legales de "METROFINANCIERA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO", en contra de KARINA CERVANTES OCAMPO. Respecto del Departamento en Condominio número 13, Edificio "I", número 321 de la calle Valle Hidalgo del Fraccionamiento Hidalgo del Valle de esta ciudad, con superficie de 52.75 M2, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: Línea recta 9.50 metros lineales con pasillo de escaleras y pozo de luz; Al Sur: Línea recta 7.50 metros lineales con área de estacionamiento que da a calle interior; Al Oriente: Línea recta que va de norte a sur 2 metros lineales. Línea que va de oriente a poniente 2 metros lineales. Línea que va de norte a sur 4.50 metros lineales con pozo de luz que da al Edificio "J"; y, Al Poniente: Línea recta 6.50 metros lineales con departamento número 14, colindancia interior con departamento número 9, colindancia superior con azotea. Almoneda que tendrá verificativo a las 13:00 trece horas del día 06 seis de Mayo del 2011 dos mil once, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$288,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio avalúo, convóquese postores y cítese a acreedores.

León, Gto., a 30 de marzo de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Séptimo Civil de Partido

Lic. Ramón Becerra Ramírez

Rúbrica.

(R.- 323589)

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

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

Quejosa: Margarita Martínez Cruz.

Terceros Perjudicados: Gabriela Cuellar Cuellar, Juan López López, Jazmín López Martínez y Ambrosio Calderón Jiménez.

En los autos del juicio de amparo 185/2011-V, promovido por Margarita Martínez Cruz, por propio derecho, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Juez Trigésimo Tercero de Paz Civil del Distrito Federal, por auto de veintiocho de marzo de este año, este juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero perjudicado Ambrosio Calderón Jiménez, 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 la materia, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el aludido tercero perjudicado ocurra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 4 de abril de 2011.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Araceli García Cuarto

Rúbrica.

(R.- 324023)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición, Juez Especializada Asuntos Financieros, auto Uno Abril Dos Mil Once, ordena convocar postores primera y publica almoneda remate, respecto inmueble identificado Casa marcada número Cuarenta y Siete, Calle Volkswagen Fraccionamiento Lomas de San Alfonso, Ciudad Puebla, sirviendo de base para remate cantidad UN MILLON DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, SESENTA Y SEIS CENTAVOS M.N., resultado de dos tercera partes precio avalúo, debiéndose anunciar venta mediante tres edictos publiquen dentro término nueve días, convocándose postores, haciéndoles saber posturas y pujas deberán exhibirse Audiencia Remate celebrarse ONCE HORAS DIA NUEVE MAYO DOS MIL ONCE. Hágase saber deudor puede liberar bien embargado, pagando íntegramente monto responsabilidades. Expediente 237/2010, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve FERNANDO SALAZAR MARTINEZ por representación, contra RICARDO GUILLERMO ROMO AYALA.

Publíquese por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en las Puertas del Juzgado.

Puebla, Pue., a 6 de abril de 2011.
Ejecutor Non
Lic. Ma. Soledad Gpe. Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 323705)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal
Expediente 347/10
EDICTO
NOTIFICACION

En los autos del Juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por GRAPHOS TECNOLOGICOS, S.A. DE C.V. en contra de EDITORIAL INTER, S.A. DE C.V., el C. Juez dicto un acuerdo de fecha diecisiete de marzo y siete de octubre del año en curso, en el cual se ordenó con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, emplazar por EDICTOS a la empresa demandada EDITORIAL INTER, S.A. DE C.V., haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS al local de este Juzgado, a contestar la demanda instaurada en su contra; plazo que empezará a transcurrir a partir de la última publicación que se lleve a cabo quedando a su disposición las copias simples de traslado correspondiente en la Secretaría de este Juzgado.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EL UNIVERSAL.

México, D.F., a 8 de noviembre de 2010.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Maribel Aguilar Sánchez
Rúbrica.

(R.- 323922)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

BANCA SERFIN, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SERFIN ACTUALMENTE CE CALPULLI, RESOLUCION DE CARTERA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo número II-1012/2010, promovido por Moisés Alvarez Bautista, contra actos del Juez Octavo Civil de la ciudad de Morelia, Director del Registro Público de la Propiedad Raíz y del Comercio, Juez Segundo Civil de Distrito Judicial de La Piedad, Actuario Judicial adscrito a ese Juzgado y Director de Seguridad Pública Municipal de La Piedad, Michoacán, con residencia en esta ciudad, ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN CON RESIDENCIA EN MORELIA, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario

Oficial" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o., quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las DIEZ HORAS DEL VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Mich., a 18 de marzo de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Daniel Martínez Arenas

Rúbrica.

(R.- 323370)

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

Disposición Ciudadana Juez Especializada en Asuntos Financieros, Puebla, Capital, auto dieciocho de marzo del dos mil once, ordena convocar postores PRIMERA Y PUBLICA almoneda de remate, respecto del inmueble embargado: CASA MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL NUMERO OCHO DE LA CALLE EJERCITOS DE ORIENTE, DE LA COLONIA LOMAS DE LORETO DE ESTA CIUDAD, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el índice de predio mayor numero 56130, siendo postura legal cantidad que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo, esto es la cantidad de: UN MILLON QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS, CERO CENTAVOS M.N; se señalan las doce horas del día veinte de mayo del dos mil once para la audiencia de remate; posturas y pujas deberán presentarse por escrito hasta antes de la audiencia, quedan autos en secretaría interesados tomen datos. Demandada puede liberar inmueble pagando el monto de sus responsabilidades. Promueve BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A., a través de su apoderado en contra de GILDARDA RAMIREZ MESTAS. Juicio Ejecutivo Mercantil, Exp. Núm. 1709/2009.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE 9 DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

Puebla, Pue., a 24 de marzo de 2011.

El C. Ejecutor

Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 324038)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL

Convóquese postores que deseen intervenir en la diligencia de remate en primera almoneda, misma que tendrá verificativo a las DOCE HORAS DEL TRECE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, en el local que ocupa el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Oaxaca, Sección Penal, sito en Avenida Juárez, número setecientos nueve, colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, respecto del siguiente bien inmueble ubicado en calle Itay, número ciento dos, fraccionamiento Ita-Biany, Santa Cruz Xoxocotlán, Centro, Oaxaca, con las siguientes medidas y colindancias: Al norte mide 17.50 y colinda con área de donación; al sur mide 17.50 y colinda con Silvia Sheleske Fierro; al oriente mide 9.00 y colinda con área de donación; y, al poniente mide 8.96 y colinda con calle Itay, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de \$446,100.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS 00/100 M.N.), valor pericial asignado a dicho inmueble, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por CARLOS RUIZ RAMIREZ, MARIA DEL CARMEN LOPEZ JIMENEZ y VICTORIANO JUANITO ESPINOSA ARELLANO, endosatarios en propiedad de ALBERTA GUTIERREZ MARTINEZ, contra FELISA ALVAREZ RUSCHKE, deudora principal, y JOSE ANTONIO PEREZ VILLANUEVA, como avalista. Expediente número 8/2006.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 8 de abril de 2011.

El Juez Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Ponciano Velasco Velasco

Rúbrica.

(R.- 324324)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD, expediente 515/09, Ejecutivo Mercantil, MARGARITA LEON SANTIAGO por su representación, contra ROJO TLAXCALA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIAL Y JORGE ISAAC MORENO BUSTILLOS, autos veintiséis enero y dieciocho Marzo ambos dos mil once, convóquense postores, REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble: predio denominado Tepeixco, ubicado Atzitzimititlan, Tlaxcala, siendo postura legal cubra dos terceras partes precio avalúo que corresponde cantidad \$445,333.33 M.N., Publíquese tres veces termino nueve días, posturas presentarse DOCE HORAS VEINTITRES MAYO DOS MIL ONCE. Hágase saber demandado libera su inmueble si paga íntegramente monto adeudado.

PUBLICACIONES: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO CIVIL COMPETENTE EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LARDIZABAL Y URIBE, TLAXCALA.

Puebla, Pue., a 29 de marzo de 2011.
La C. Diligenciaro
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 324468)

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

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS ESTA CIUDAD, expediente 1016/09 Ejecutivo Mercantil, promueve MARGARITA LEON SANTIAGO por su representación, contra ELIZABETH BRAVO GARCIA y OTRO; auto catorce marzo dos mil once, convóquense postores, REMATE SEGUNDA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble propiedad de JUAN OSCAR GONZALEZ TENORIO: lote nueve, manzana dieciocho, zona nueve, Ex Ejido de San Jerónimo Caleras esta Ciudad de Puebla, siendo posturas legales cubran dos terceras partes menos diez por ciento de primera y publica almoneda, corresponde cantidad \$454,200.00 M.N. Publíquese una vez, diligencia de remate DOCE HORAS DEL DIA TRECE MAYO DOS MIL ONCE. Hágase saber demandados libera su inmueble pagando íntegramente monto adeudado.

PUBLICACIONES DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Puebla, Pue., a 25 de marzo de 2011.
El C. Diligenciaro
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 324474)

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

Dentro del expediente judicial 1458/2008 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por ADOLFO CANTU GARZA en contra de VERONICA TERESA VILLARREAL RIOJAS y JOSE MARTIN CANTU CORONADO, se señalan las 12:00 horas del día 10 de Mayo del año 2011 a fin de que tenga verificativo en este Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, así como en los estrados del Juzgado Menor Letrado de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, por estar ubicado el inmueble en ese lugar. Dicho bien inmueble embargado consiste en los derechos de propiedad que le correspondan a la parte demandada los C. C. VERONICA TERESA VILLARREAL RIOJAS y JOSE MARTIN CANTU CORONADO, respecto del bien inmueble consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 19 DIECINUEVE DE LA MANZANA NUMERO 57

CINCUENTA Y SIETE, DEL FRACCIONAMIENTO PEDREGAL DE ANAHUAC UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEON CON UNA SUPERFICIE DE 130.00 M2. CIENTO TREINTA METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE MIDE 8.00 OCHO METROS Y COLINDA CON LIMITE DE PROPIEDAD; AL NORESTE MIDE 16.25 DIECISEIS METROS VEINTICINCO CENTIMETROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 18, AL SUROESTE MIDE 16.25 DIECISEIS METROS VEINTICINCO CENTIMETROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 20, AL SURESTE MIDE 8.00 OCHO METROS Y DA FRENTE A LA CALLE PRIVADA SAN JORGE.- LA MANZANA DE REFERENCIA SE DIVIDE EN DOS SECCIONES. LA SECCION EN DONDE SE UBICA EL LOTE NUMERO 19 SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES; AL NOROESTE CON LIMITE DE PROPIEDAD; AL NORESTE CON LIMITE DE FRACCIONAMIENTO, AL SUROESTE CON DERECHO DE PASO Y AL SURESTE CON LA CALLE PRIVADA SAN JORGE. SOBRE DICHO LOTE DE TERRENO SE ENCUENTRA EDIFICADA LA CASA MARCADA CON EL NUMERO 120 CIENTO VEINTE DE LA CALLE PRIVADA SAN JORGE DEL CITADO FRACCIONAMIENTO. Siendo los datos de registro los siguientes: Inscrito bajo el Número 3122, Volumen 92, Libro 126, Sección I Propiedad, Unidad San Nicolás, de fecha 23 de Noviembre de 2006. Servirá como postura legal la cantidad de \$1'342,666.66 (UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), es decir las 02-dos terceras partes del valor fijado por lo peritos valuadores designados en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$2'014,000.00 (DOS MILLONES CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.), que es valor que arroja los avalúos realizados por los peritos valuadores designados en autos, respecto el bien raíz embargado en autos, y además deberán de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen. Doy Fe.

Monterrey, N.L., a 30 de marzo de 2011.

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

Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez

Rúbrica.

(R.- 323555)

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

JUZGADO PRIMERO MENOR EN MATERIA CIVIL

MORELIA, MICHOACÁN.

PRIMERA ALMONEDA:

Dentro de los autos que integran el juicio Ordinario Mercantil 3283/2008, que sobre pago de pesos sigue GRUPO EMPRESARIAL NAHEL S.A. DE C.V. en contra de JESUS SANDOVAL CHAVARRIA, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- Una casa habitación ubicada en el lote 6 de la calle Quiroga, manzana 2, colonia seiscientas casas del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, inscrita a nombre del demandado Jesús Sandoval Chavarria, bajo el registro 8 del tomo 365 del libro de propiedad correspondiente al Distrito de Salazar.

Sirviendo como base del remate la cantidad de \$798,791.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) resultante del promedio de los avalúos emitidos, siendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma.

CONVOQUESE POSTORES mediante la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días, en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial del Federación.

La Audiencia de Remate tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 24 veinticuatro de mayo del año 2011 dos mil once, en la Secretaría de este Juzgado.

El Secretario

Lic. Edgar Homero Gutiérrez Duarte

Rúbrica.

(R.- 324004)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial**Puebla****EDICTO**

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, AUTOS DE FECHA UNO Y OCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE JUICIO ORDINARIO MERCANTIL EXPEDIENTE 754/2007 PROMUEVE ALEJANDRO MARROQUIN FUENTES POR SU REPRESENTACION CONTRA DAGOBERTO NIETO MARTINEZ Y MARIA VIRGINIA ROMERO IGUAL SE DECRETA EL REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA SOBRE BIEN IDENTIFICADO COMO CASA EN CONDOMINIO NUMERO VEINTISEIS GUION UNO, PERTENECIENTE AL CONDOMINIO HORIZONTAL DENOMINADO ALMENARES DE CHOLLOLAN, UBICADA EN RECTA PUEBLA CHOLULA, NUMERO VEINTISEIS EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA INSCRITO REGISTRO PUBLICO PROPIEDAD Y COMERCIO DE ESE DISTRITO JUDICIAL BAJO LA PARTIDA NUMERO 142, A FOJAS 36 VUELTA, LIBRO I, TOMO 86 CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE POR MEDIO DE TRES EDICTOS DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAS, SIENDO POSTURA LEGAL EL PRECIO DE SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, HACIENDOSELES SABER QUE LAS POSTURAS Y PUJAS DEBERAN HACERSE DENTRO DE LOS DIEZ DIAS SIGUIENTES A LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO, VENCiendo TERMINO LAS DOCE HORAS DEL DECIMO DIA, SE HACE SABER DEMANDADA QUE PUEDE LIBERAR SUS BIENES PAGANDO INTEGRAMENTE EL MONTO DE SUS RESPONSABILIDADES ANTES DE QUE CAUSE ESTADO AUTO DE FINCAMIENTO DE REMATE.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados del Juzgado Civil en Cholula, Puebla.

H. Puebla de Zaragoza, a 15 de marzo de 2011.

Ejecutor Par

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 324009)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

En Chilpancingo de Los Bravo, Guerrero, a quince de abril de dos mil once, la suscrita Martha Isela Rocha Tovar, secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad capital, en cumplimiento a lo ordenado mediante auto de trece de abril del año en curso, dictado en el expediente número 10/2009, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Lauro Hernández Ríos, y Hermila Emelia Vargas Sánchez, en su carácter de endosatarios en propiedad de Lauro Hernández Ríos, en contra de la Universidad Intercultural del Estado de Guerrero, se ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda el bien mueble embargado en autos, consistente en un VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO TRACKER PAQ. "C" 4X2, 5 PTAS, NUMERO DE MOTOR HECHO EN ARGENTINA, NUMERO DE SERIE 8AG116EJX8R202524, MODELO 2008, COLOR GRIS LUNA METAL, PLACAS GZX-8537, el cual puede ser localizado en calle Amado Nervo, número 2-B, altos 2, despacho "D" colonia Centro de esta ciudad, con un valor pericial de \$95,857.85 (noventa y cinco mil ochocientos cincuenta y siete pesos 85/100 M.N.), sirviendo de base para fincar el remate las dos terceras partes del valor pericial establecido en el dictamen emitido en autos por dicho perito, cantidad que corresponde a \$63,905.23 (sesenta y tres mil novecientos cinco pesos 23/100 moneda nacional), convocándose postores por medio de publicación de edictos por tres veces, dentro de tres días, en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de este Juzgado Federal, y en dos periódicos de mayor circulación del país, lo anterior con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio en vigor, 474, 475, 479 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de la materia. Ahora bien, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, se señalan las ONCE HORAS TREINTA MINUTOS DEL DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, por lo que se convocan postores.

Atentamente

Chilpancingo de Los Bravo, Gro., a 15 de abril de 2011.

La Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Lucina Altamirano Jiménez

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Martha Isela Rocha Tovar

Rúbrica.

(R.- 324282)

Estado de México

Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Texcoco
Primera Secretaría
Expediente 145/2007
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por el auto de fecha uno de diciembre del año dos mil diez, veinticinco de enero del año dos mil once y cuatro de abril del dos mil once, deducido del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por EDUARDO TEPALT CERVANTES Y MOISES TEPALT ALARCON EN CONTRA DE SERGIO MONTES MEDINA, AGUSTIN REYES ANGON, REBECA REYES ANGON Y ANTONIO ELISEO REYES ANGON, para que tenga verificativo LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del inmueble ubicado en:

AMADO NERVO, NUMERO 16 DIECISEIS, COLONIA DARIO MARTINEZ, MUNICIPIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ESTADO DE MEXICO registrado en el libro primero de la sección primera de la Oficina Registral de Chalco, Estado de México, inscrito bajo la partida numero 557 quinientos cincuenta y siete, volumen 91 noventa y uno, de fecha 27 veintisiete de septiembre de 1989 mil novecientos ochenta y nueve

Se señalan las NUEVE HORAS DEL DIA 24 VEINTICUATRO DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$752,500.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta de los avaluos practicados por los peritos de los litigantes, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado, debiendo anunciar la venta del mismo por edictos que se fijaran por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de la almoneda no menos de cinco días.

Secretario de Acuerdos
Lic. Francisco Alejandro Martínez Guzmán
Rúbrica.

(R.- 324420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Campeche, Camp.
EDICTO

C. Roberto León Aké.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de esta propia fecha, pronunciado por el suscrito Juez Segundo de Distrito en el Estado, dentro del expediente relativo al juicio de amparo número 54/2011-I, del índice de este Juzgado, promovido por Gilberto del Carmen Vázquez Vázquez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, que hace consistir básicamente en el pretender despojarle del predio ubicado en avenida Casa de Justicia, número veintiuno, manzana veinticinco, Fracciorama 2000, en esta ciudad, con motivo de actuaciones practicadas en los juicios números 242/08-2009/4, 420/08-2009/1°C-I y 472/09-2010/1°C-I, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico que tenga diariamente mayor circulación en la República, por desconocerse su domicilio y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero perjudicado en este asunto. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Juicio de Garantías.

De igual forma se le hace saber que para la celebración de la audiencia constitucional en el juicio de amparo al que se le emplaza se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del día doce de abril del año en curso.

San Francisco de Campeche, Camp., a 8 de abril de 2011.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Mario Toraya
Rúbrica.

(R.- 324467)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: VICENTE GABRIEL CEVADA ALVAREZ.
DOMICILIO DESCONOCIDO

En el Juicio de amparo número 1282/2010-II, que se tramita ante este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, promovido por Sergio Javier Salinas García, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado y otras autoridades y en razón de haberse agotado las medidas previas procedentes para proceder al emplazamiento respectivo, se ha ordenado la notificación por edictos a efecto de notificarle la existencia del presente juicio de garantías en el cual aparece con el carácter de tercero perjudicado, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando la demanda de garantías a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y, además, fijándose en la puerta del mismo, una copia del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia de que se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del plazo de tres días, al en que surta efectos la notificación por edictos de que se habla, ya que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista de acuerdos que para tal efecto se lleva a cabo en este juzgado; en el entendido que el presente juicio de amparo fue admitido el dieciocho de noviembre del dos mil diez, por este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, señalándose como fecha para la celebración de la audiencia constitucional el dieciséis de diciembre del mismo año, siendo que fue diferida en diversas ocasiones, y por último, por proveído de treinta de marzo del dos mil once, se fijaron las nueve horas con cuarenta minutos del veintiocho de junio del dos mil once, para que tenga lugar la audiencia constitucional. Así lo autorizó el Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, licenciado Luis Ramón Flores Ibarra, hoy treinta de marzo de dos mil once, fecha en que se ordenó la publicación de los presentes edictos por medio de la Administración Regional de Monterrey. Publíquese por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se edita en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, N.L., a 30 de marzo de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Lic. Luis Ramón Flores Ibarra
Rúbrica.

(R.- 324453)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

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

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

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

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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

El día 20 veinte de mayo del 2011 dos mil once a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer distrito Judicial en el Estado de Nuevo León, se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Segunda Almoneda, dentro de los autos que integran el expediente judicial 1514/2009 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por ADOLFO CANTU GARZA EN CONTRA DE ROBERTO XAVIER GONZALEZ CANTU y SUSANA ELENA LANDA GUERRERO respecto del bien inmueble consistente en: FINCA MARCADA CON EL NUMERO 114 CIENTO CATORCE DE LA CALLE CUMBRES DEL ACONCAGUA, DEL FRACCIONAMIENTO CUMBRES ELITE, SEGUNDO SECTOR EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON; CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 37 TREINTA Y SIETE DE LA MANZANA NUMERO 25 VEINTICINCO, DEL FRACCIONAMIENTO CUMBRES ELITE, SEGUNDO SECTOR, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 144.00 M2. CIENTO CUARENTA Y CUATRO METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 8.00 M. OCHO METROS CON LA CALLE CUMBRES DE ACONCAGUA; AL SUROESTE MIDE 8.00 M. OCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 26 VEINTISEIS; AL SURESTE MIDE 18.00 M. DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 38 TREINTA Y OCHO; AL NOROESTE MIDE 18.00 DIECIOCHO METROS CON EL LOTE NUMERO 36 TREINTA Y SEIS Y UN OCHAVO, TODAS LAS COLINDANCIAS SON DE LA MISMA MANZANA, LA CUAL CIRCUNDAN: AL NORESTE CUMBRES DE ACONCAGUA; AL SUROESTE ALEJANDRO DE RODAS; AL SURESTE LIMITE DE PROPIEDAD; Y AL NOROESTE CUMBRE ELITE. DICHO INMUEBLE TIENE COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 114 CIENTO CATORCE DE LA CALLE CUMBRES DEL ACONCAGUA, DEL FRACCIONAMIENTO CUMBRES ELITE, SEGUNDO SECTOR EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$1'906,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito, y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$1' 143.599.99 (UN MILLON CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 MONEDA NACIONAL), que resulta de restar el 10% diez por ciento, de la cantidad de \$1'270,666.66 (UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que a su vez representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada., por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos o puerta del tribunal. Asimismo, se hace del conocimiento, que aquellas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta,. En la inteligencia de que no deberán mediar menos de 5 cinco días entre la publicación del edicto y la almoneda. Por otro lado, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaría de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado de Nuevo León, , A 13 de abril del 2011.- DOY FE.

El C. Primer Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Héctor Hugo González Cantú
Rúbrica.

(R.- 324269)

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

En los autos del expediente número 0614/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO DEL BAJIO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE en contra de MILLENIUM TEXTIL CORPORATION S.A. DE C.V., JULIAN SEBASTIAN HADDAD TANUS y HENETT HADDAD TANUS. La C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil, por auto de fecha veintidós de marzo de dos mil once, y con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio señalo las DIEZ HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA sobre los bienes inmuebles consistentes en la parte proporcional (sic) del predio ubicado en la AVENIDA CITLALTEPETL NUMERO TREINTA Y NUEVE, COLONIA MALINTZI, CODIGO POSTAL 72210, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, CONOCIDO REGISTRALMENTE COMO LOTE DE TERRENO NUMERO

OCHO, MANZANA ONCE, COLONIA GRANJAS MALINTZI, PUEBLA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA BAJO EL FOLIO REAL 61384 DEL INDICE MAYOR y la parte proporcional (sic) del predio ubicado en la AVENIDA CITLALTEPETL NUMERO TREINTA Y NUEVE, COLONIA MALINTZI, CODIGO POSTAL 72210, EN LA CIUDAD DE PUEBLA, CONOCIDO REGISTRALMENTE COMO LOTE DE TERRENO NUMERO NUEVE, MANZANA ONCE, COLONIA GRANJAS MALINTZI, PUEBLA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA CON FOLIO REAL 72292 DEL INDICE MAYOR, PARTIDA 660, LIBRO UNO, TOMO 546, FOJA 183 VUELTA, sirviendo de base para el remate del primer inmueble mencionado la cantidad de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL ONCE PESOS 61/100 MONEDA NACIONAL y para el segundo la cantidad de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL VEINTE PESOS 39/100 MONEDA NACIONAL, precio obtenido conforme al avalúo del perito Tercero en Discordia conforme a lo ordenado en líneas que anteceden, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dichas cantidades respectivamente, siempre y cuando que la parte de contado sea suficiente para pagar el crédito o los créditos que han sido objeto del juicio y de las costas en términos del artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, debiéndose de convocar postores mediante edictos los cuales serán publicados por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en los tableros de avisos de este Juzgado y en los de la Tesorería del Distrito Federal, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de audiencia un término que no sea menor de cinco días de conformidad con lo dispuesto en los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia mercantil con relación al artículo 1411 del Código de Comercio. Toda vez que los inmuebles se encuentran fuera de la Jurisdicción de este Juzgado, gírese exhorto con los insertos necesarios al JUEZ COMPETENTE EN EL ESTADO DE PUEBLA, para que en auxilio de las labores de este Juzgado y de no haber inconveniente legal alguno se sirva ordenar se fijen los edictos en los tableros de avisos de ese Juzgado y en los lugares de costumbre que su legislación lo decreta.- Conste Doy fe.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Rogelio Samperio Zavala

Rúbrica.

(R.- 324320)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco

Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco

Primer Partido Judicial

Juzgado Tercero de lo Mercantil

EDICTO

En autos juicio MERCANTIL EJECUTIVO, expediente 2107/2010, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE contra (1) SOLUCIONES INTEGRALES EN SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO S.A. DE C.V., (2) RAUL LOPEZ JIMENEZ Y (3) MARIA DE LA LUZ ECHEVERRIA PEREZ, por este conducto:

Se EMPLAZA a la parte demandada SOLUCIONES INTEGRALES EN SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO S.A. DE C.V., para que en el término de 30 treinta días contados a partir última publicación de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido no hacerlo, se declarará por precluido su derecho para hacerlo, así como para ofrecer pruebas en otro momento y se les notificara por Boletín Judicial; de igual forma se previene a que realice el pago de las prestaciones reclamadas o en su defecto señale bienes para embargo, apercibido no hacerlo pasará el derecho a favor de la parte actora.

PRESTACIONES RECLAMADAS:

I) Por la declaración del vencimiento anticipado del plazo concedido a la demandada, para que reembolse a mi representada el importe del credito y sus accesorios, materia del convenio de reconocimiento de adeudo;

II) Por el pago de la cantidad de \$678,390.26 (SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 26/100 MONEDA NACIONAL), por concepto del Capital Insoluto;

III) Por el pago de la cantidad de \$21,781.88 (VEINTIUN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 88/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de intereses ordinarios devengados, no pagados y generados por el periodo comprendido desde el día 29 de Enero de 2010, hasta el día 10 de Mayo de 2010;

IV) Por el pago de la cantidad de \$1,336.51 (UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 51/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de Intereses Moratorios generados desde el día 27 de Febrero de 2010, calculados hasta el día 10 de Mayo de 2010;

V) Por la venta en subasta pública de los bienes que se embarguen;

VI) Por el pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio;

Para publicarse por tres veces consecutivos en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jal., a 25 de febrero de 2011.

C. Secretario de Acuerdos

Lic. Lorena Ríos Cervantes

Rúbrica.

(R.- 324340)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Sidar y Roviroso, #2, esquina con Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja.

1) José Héctor López Mondragón.

2) Susana Cervantes de la Torre.

3) Roberto Zamora Rojo.

Terceros Perjudicados.

Presente.

En los autos del juicio de amparo 792/2010-II, promovido por Joel Romero Cedillo y Elpidio González Pascacio, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la resolución pronunciada el veintidós de junio de dos mil diez, en el toca unitario 593/2010, relativo al recurso de apelación interpuesto por el Agente del Ministerio Público, contra el auto de fecha diecinueve de abril de dos mil diez, por virtud del cual se ordenó la prescripción de la pretensión punitiva, emitido por el Juez Cuadragésimo Noveno de Paz Penal en el Distrito Federal, en la causa 82/2010, incoada contra José Héctor López Mondragón y Roberto Zamora Rojo, por los delitos de fraude genérico, quienes actualmente se encuentran en libertad, se ordenó emplazar por este medio a los terceros perjudicados José Héctor López Mondragón, Susana Cervantes de la Torre y Roberto Zamora Rojo, tal como lo dispone el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

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

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

Asimismo, hágase del conocimiento de los terceros perjudicados que se encuentran fijadas las diez horas del diecisiete de junio de dos mil once, para la celebración de la audiencia constitucional.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en la puerta de este juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 8 de abril de 2011.

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

Lic. Leopoldo Gutiérrez Monroy

Rúbrica.

(R.- 324461)

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

SE SEÑALAN LAS 13:00-TRECE HORAS DEL DÍA 27-VEINTISIETE DE MAYO DEL AÑO 2011-DOS MIL ONCE.- A FIN DE QUE EN EL LOCAL DEL JUZGADO PRIMERO DE JURISDICCION CONCURRENTE DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y DENTRO DEL EXPEDIENTE JUDICIAL 845/2009 RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR ADOLFO CANTU GARZA EN CONTRA DE RICARDO MALDONADO GONZALEZ Y SANDRA NATALIA ROJAS SANCHEZ PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PUBLICA SUBASTA Y PRIMERA ALMONEDA, DEL BIEN MUEBLE EMBARGADO A LA PARTE DEMANDADA CONSISTENTE EN: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 49 CUARENTA Y NUEVE, DE LA MANZANA NUMERO 158 CIENTO CINCUENTA Y OCHO, DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE SAN RAFAEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEON, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 105.00 M2. CIENTO CINCO METROS CUADRADOS Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 7.00 SIETE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 3 TRES; AL SUR MIDE 7.00 SIETE METROS DANDO FRENTE A LA CALLE PERLA; AL ESTE MIDE 15.00 QUINCE METROS A LINDAR CON EL LOTE NUMERO 48 CUARENTA Y OCHO; Y AL OESTE MIDE 15.00 QUINCE METROS Y COLINDA CON EL LOTE NUMERO 50 CINCUENTA. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE AVENIDA PENINSULA IBERICA; AL SUR PERLA; AL ORIENTE GRANITO Y AL PONIENTE DIAMANTE. TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 4305 CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCO, DE LA CALLE PERLA. CUYOS DATOS DE REGISTRO SON NUMERO 883, VOLUMEN 111, LIBRO 19, SECCION I PROPIEDAD, UNIDAD GUADALUPE DE FECHA 4-CUATRO DE FEBRERO DE 1998-MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO. ADVIRTIENDOSE QUE EL VALOR DEL INMUEBLE EN CUESTION LO ES LA CANTIDAD DE \$344,500.04 (TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 04/100 MONEDA NACIONAL), SERVIRA COMO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$229,666.69 (DOSCIENOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 69/100 MONEDA NACIONAL), QUE CORRESPONDE A LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR EMITIDO POR EL PERITO DESIGNADO EN REBELDIA DE LA PARTE DEMANDADA, EN VIRTUD DE QUE LA PARTE ACTORA SE ALLANO AL MISMO. AL EFECTO, PROCEDASE A CONVOCAR A POSTORES POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE POR 3-TRES VECES DENTRO DEL TERMINO DE 9-NUEVE DIAS HABILES TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA ULTIMA PUBLICACION DEBERA DE REALIZARSE POR LO MENOS 05-CINCO DIAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA PARA LA ALMONEDA, YA QUE SU PUBLICACION DE OTRA FORMA REDUCIRIA LA OPORTUNIDAD DE LOS TERCEROS EXTRAÑOS A JUICIO QUE PUDIERAN INTERESARSE EN LA ADQUISICION DEL BIEN. DEBIENDO LOS POSTORES INTERESADOS EN INTERVENIR EN LA SUBASTA DE REFERENCIA, CONSIGNAR PREVIAMENTE, MEDIANTE CERTIFICADO DE DEPOSITO, CUANDO MENOS LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10%-DIEZ POR CIENTO DEL VALOR EMITIDO POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO, ASI COMO LOS NUMERALES 469, 470, 472, 473, 474, 475, 481 Y 482 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO DE MANERA SUPLETORIA A LA LEGISLACION MERCANTIL. HAGASE SABER A LOS INTERESADOS QUE EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO SE LES DARA MAYORES INFORMES AL RESPECTO EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL DOMICILIO DEL RECINTO JUDICIAL ES EN LA AVENIDA PADRE MIER NUMERO 300 ORIENTE TERCER PISO CENTRO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY NUEVO LEON DOY FE.

Monterrey, N.L., a 13 de abril de 2011.
El C. Secretario del Juzgado Primero de Jurisdicción Concurrente del
Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Pedro Mayorga García
Rúbrica.

(R.- 324268)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil
Distrito Bravos
EDICTO DE REMATE**

AL PUBLICO EN GENERAL:

En este Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, con residencia en ésta Ciudad Juárez, Chihuahua, dentro el expediente número 686/09, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el C. ALFONSO IVAN GARCIA PALOS, en contra de J.M. INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., se dictó un acuerdo que dice:

"CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A DIECISIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Dada cuenta de un escrito recibido en este Juzgado el día catorce del presente mes y año en curso, suscrito por el Licenciado ENRIQUE TORRES VALADEZ, con la personalidad que tiene reconocida en los autos del presente juicio y, como lo solicita, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 1411 del Código de Comercio, procédase al remate del lote de terreno urbano y construccion, compuesto por tres predios, embargado en el presente juicio, en primera almoneda, anunciando su venta y convocando postores a subasta pública por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de circulación mayor que se edite en esta Ciudad, debiendo fijarse un tanto de ellos en los Estrados del Juzgado, y sirviendo como postura legal en cuanto al bien inmueble que obra registrado bajo el número 1184 folio 182 del Libro 1190 de la Sección Primera del Registro Público de la Pública de la Propiedad de éste Distrito; la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$376,706.51 (TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SEIS PESOS 51/100 MONEDA NACIONAL), término medio del avalúo del terreno y construccion fijado por el unico perito nombrado en el presente juicio y que sirve de base para el remate; en cuanto al bien inmueble que obra registrado bajo el número 216 folio 195 del Libro 278 de la Sección Primera del Registro Público de la Pública de la Propiedad de éste Distrito, la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$582,446.33 (QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), término medio del avalúo del terreno y construccion fijado por el unico perito nombrado en el presente juicio y que sirve de base para el remate, y en cuanto al bien inmueble que obra registrado bajo el número 214 folio 84 del Libro 816 de la Sección Primera del Registro Público de la Pública de la Propiedad de éste Distrito, la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1'830,290.90 (UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 90/100 MONEDA NACIONAL), término medio del avalúo del terreno y construccion fijado por el unico perito nombrado en el presente juicio y que sirve de base para el remate, que en conjunto forman una sola unidad industrial, y en su conjunto tienen un valor de \$2'789,443.74 (DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 74/100 MONEDA NACIONAL), y de nueva cuenta se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga lugar la audiencia de remate en primera almoneda.- Expídanse al promoverse los edictos de remate fijando posturas legales para cada uno de los bienes inmuebles que se sacan a remate.

NOTIFIQUESE:

Así lo acordó y firma el Licenciado JORGE PAYAN FIGUEROA, Juez Tercero de lo CIVIL del Distrito Judicial BRAVOS, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. DOY FE." (Dos rúbricas).

BIENES INMUEBLES QUE SE SACAN A REMATE:

"Terreno urbano y construccion, ubicado a 4.5669 metros del crucero formado por la Avenida Reforma y Calle Arturo Tolentino, sobre la acera Sur y rumbo al Oriente, de esta Ciudad, con superficie de 276.7900 M2., y que obra inscrito bajo el número 1184 folio 182 del Libro 1190 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad, de este Distrito"

POSTURA LEGAL: \$251,137.68 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 68/100 M.N.).

"Terreno urbano y construccion, ubicado a 4.5669 metros del crucero formado por la Avenida Reforma y Calle Arturo Tolentino, sobre la acera Sur y rumbo al Oriente, de esta Ciudad, con superficie de 427.9600 M2., y que obra inscrito bajo el número 216 folio 195 del Libro 278 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad, de este Distrito"

POSTURA LEGAL: \$388,297.56 (TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 56/100 M.N.).

"Terreno urbano y construccion, ubicado a 4.5669 metros del crucero formado por la Avenida Reforma y Calle Arturo Tolentino, sobre la acera Sur y rumbo al Oriente, de esta Ciudad, con superficie de 1,344.8300 M2., y que obra inscrito bajo el número 214 folio 84 del Libro 816 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad, de este Distrito"

POSTURA LEGAL \$1'220,193.94 (UN MILLON DOSCIENTOS VEINTE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 94/100 M.N.)

Lo que se hace del conocimiento del público en general en solicitud de postores, haciendo de su conocimiento que tal almoneda se celebrará el día y horas señalados en el acuerdo inserto, y, en el local de éste Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos, ubicado en el Complejo de Edificios del Gobierno del Estado, sito en el Eje Juan Gabriel y Calle Aserraderos en ésta Ciudad.

Cd. Juárez, Chih., a 30 de marzo de 2011.

La C. Secretaria del Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial Bravos

C. Ana Elena Arellano Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 324459)

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

POR ESTE PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, Y EN LA PUERTA DEL JUZGADO COMPETENTE DEL LUGAR DE RESIDENCIA DE LOS INMUEBLES REFERIDOS, ANUNCIESE EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DE LOS SIGUIENTES BIENES:-

1.- FRACCION DE PREDIO RUSTICO DENOMINADO "NOMBRE DE DIOS", UBICADO EN LA CIUDAD DE DOLORES HIDALGO, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 6-60-66 HECTAREAS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:-

AL NORTE: 270.02 METROS LINEALES CON MIGUEL MORENO; AL SUR: 435.50 METROS LINEALES CON PONCIANO HERNANDEZ G.; AL ORIENTE DE ESTE A NORTE: DOS LINEAS LA PRIMERA DE 41.86 METROS Y LA SEGUNDA DE 151.14 METROS LINEALES CON PONCIANO HERNANDEZ G.; AL PONIENTE 223.03 METROS LINEALES CON INGENIERO MIGUEL ANGEL CARRERA DE LA TORRE.

2.- FRACCION DE PREDIO RUSTICO UBICADO EN "EL CERRITO DE LA CRUZ O LA MANGA", UBICADO EN LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 05-01-42 HECTAREAS CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:-

AL NORTE: 410.00 METROS LINEALES CON J. HILARIO ANGEL CARRERA MORALES; AL SUR: 322.00 METROS LINEALES CON EL MISMO VENDEDOR Y CAMINO PRIVADO DE POR MEDIO; AL ORIENTE: 150.00 METROS LINEALES CON EL MISMO VENDEDOR Y CAMINO Y REGADERA DE POR MEDIO; AL PONIENTE 124.00 METROS LINEALES CON EL VENDEDOR Y REGADERA DE POR MEDIO.

3.- FRACCION DE PREDIO RUSTICO UBICADO EN "EL CERRITO DE LA CRUZ O LA MANGA", UBICADO EN LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 27-04-86.33 HECTAREAS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: 344.96 METROS LINEALES CON MARCOS KALB WORSSEN; AL SUR: 376.50 METROS LINEALES CON HILARIO CARRERA MORALES; AL ORIENTE: 701.15 METROS LINEALES CON HILARIO CARRERA MORALES; AL PONIENTE EN LINEA QUEBRADA FORMADA POR CUATRO TRAMOS QUE VAN DE NORTE A SUR 578.22 METROS CON RICARDO CARRERA MORALES; DE NOROESTE A SURESTE 86.48 METROS LINEALES CON RICARDO CARRERA MORALES; AL SURESTE 149.01 METROS LINEALES CON RICARDO CARRERA MORALES, DE NOROESTE A SURESTE 182.81 METROS LINEALES CON RICARDO CARRERA MORALES.

4.- INMUEBLE UBICADO EN CALLE LAS CHOAPAS NUMERO 361 DE LA COLONIA BELLAVISTA DE LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, MISMO QUE SE ENCUENTRA CONFORMADO DE LAS SIGUIENTES FRACCIONES:-

A).- LOTE DE TERRENO EN CALLE LAS CHOAPAS NUMERO 361 COLONIA BELLAVISTA EN LOTE 1317 MANZANA 49, UBICADO EN LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:-

AL NORTE: 30.00 METROS LINEALES CON EL RESTO DEL LOTE QUE FUE VENDIDO AL SEÑOR EDMUNDO ESCOTO ESQUIVEL; AL SUR: 30.00 METROS LINEALES CON LOTE 1316; AL ORIENTE: 7.50 METROS LINEALES CON LA CALLE LAS CHOAPAS, SU UBICACION Y; AL PONIENTE 7.50 METROS LINEALES CON CANAL DE RIEGO.

B).- FRACCION DE TERRENO URBANO EN LA PARTE POSTERIOR DE LA CASA UBICADA EN CALLE LAS CHOAPAS NUMERO 361 DE LA COLONIA BELLAVISTA DE LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:-

AL NORTE: 15.00 METROS LINEALES CON ANTONIO GRANADOS; AL SUR: 15.00 METROS LINEALES CON DELFINO AGUILERA; AL ORIENTE: 15.00 METROS LINEALES CON LA PROPIA PROMOVENTE Y; AL PONIENTE 15.00 METROS LINEALES CON CANAL DE RIEGO.

C).- FINCA URBANA UBICADA EN CALLE LAS CHOAPAS NUMERO 361 DE LA COLONIA BELLAVISTA EN LOTE NUMERO 1317 DE LA MANZANA 49, UBICADO EN LA CIUDAD DE SALAMANCA, GUANAJUATO, CON SUPERFICIE DE 225.00 METROS CUADRADOS.-

AL NORTE: 30.00 METROS LINEALES CON LOTE 1318; AL SUR: 30.00 METROS LINEALES CON PROPIEDAD PRIVADA; AL ORIENTE: 7.50 METROS LINEALES CON CALLE LAS CHOAPAS, SU UBICACION Y; AL PONIENTE 7.50 METROS LINEALES CON CANAL DE RIEGO.

BIENES INMUEBLES GARANTES EN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, EXPEDIENTE NUMERO M12/2008 PROMOVIDO POR "BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE

BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE" EN CONTRA DE "PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL BAJIO, S.P.R. DE R.L. Y OTROS. ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO A LAS 12:00 HORAS DEL DIA SEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL ONCE, Y SERA POSTURA LEGAL PARA EL NUMERADO UNO DE LOS INMUEBLES DESCRITOS EN SUPRALINEAS, AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$22'680,000.00 (VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), QUE ES EL TOTAL DEL VALOR PERICIAL ASIGNADO POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS; RESULTANDO LA CANTIDAD DE \$15'120,000.00 (QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). PARA EL INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL NUMERO DOS, RESULTA POSTURA LEGAL AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$18'174,000.00 (DIECIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), QUE ES EL TOTAL DEL VALOR PERICIAL ASIGNADO POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS; REPRESENTANDO LAS DOS TERCERAS PARTES, LA CANTIDAD DE \$12'116,000.00 (DOCE MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). RESPECTO DEL INMUEBLE IDENTIFICADO CON EL NUMERO TRES, ES POSTURA LEGAL AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$14'211,000.00 (CATORCE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), QUE ES EL TOTAL DEL VALOR PERICIAL ASIGNADO POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS; SIENDO LAS DOS TERCERAS PARTES, LA CANTIDAD DE \$9'474,000.00 (NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); Y, PARA LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS CON EL NUMERO CUATRO, INCISOS A), B) Y C), ES POSTURA LEGAL AQUELLA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$4'430,000.00 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), QUE ES EL TOTAL DEL VALOR PERICIAL ASIGNADO POR LOS PERITOS DESIGNADOS EN AUTOS; SIENDO LAS DOS TERCERAS PARTES, LA CANTIDAD DE \$2'953,333.20 (DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 20/100 MONEDA NACIONAL).

León, Gto., a 30 de marzo de 2011.
La Secretaria del Juzgado Cuarto Civil
Lic. María Georgina Zaragoza Santos
Rúbrica.

(R.- 323494)

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

Por este publicárase una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos este Juzgado y en la puerta del Juzgado de Páztcuaro, Michoacán. Anúnciese remate en segunda almoneda el inmueble ubicado en el número en el número 5 cinco de la calle Ciprés del municipio de Páztcuaro, Michoacán con una superficie de 339.82 trescientos treinta y nueve punto ochenta y dos metros cuadrados, que mida y linda al norte 26.30 veintiséis punto treinta metros con inmueble marcado con el número 3 tres de la calle Ciprés, al sur 24.80 veinticuatro punto ochenta metros con el número 7 siete de la calle Ciprés, al oriente 13.30 trece punto treinta metros con calle de su ubicación y al poniente 13.38 trece punto treinta y ocho metros con propiedad privada, embargado en el proceso ejecutivo mercantil número M99/09 promovido por "FARMACOS NACIONALES", S.A. DE C.V. representado por LUIS RAUL RODRIGUEZ AGUILERA en contra de ROSA MARIA PEDRAZA GUIDO y JOSE LUIS VARELA MERINO, siendo postura legal la cantidad de \$715,026.89 (setecientos quince mil veintiséis pesos 89/100 moneda nacional) que representa las dos terceras partes de \$1,072,540.20 (un millón setenta y dos mil quinientos cuarenta pesos 20/100 moneda nacional) que a la vez se obtiene de aplicar la retasa prevista por el artículo 475 cuatrocientos setenta y cinco del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al Código de Comercio, a la cantidad de \$1'191,711.33 (un millón ciento noventa y un mil setecientos once pesos 33/100 moneda nacional), precio de la anterior almoneda. Asimismo hágase del conocimiento de los postores que la postura deberá exhibirse de contado porque el 10% diez por ciento que prevé 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 12:00 doce horas del 9 nueve de mayo del año 2011 dos mil once. 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 31 de marzo de 2011.
El Secretario del Juzgado Octavo Civil
Lic. Jesús Javier Palafox Daniel
Rúbrica.

(R.- 324011)

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

En autos juicio MERCANTIL EJECUTIVO, expediente 2157/2009, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE contra (1) PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ALFIL, S.A. DE C.V., (2) JUAN GONZALO VAZQUEZ OLVERA, (3) MARTHA CECILIA GARCIA OROZCO DE VAZQUEZ Y (4) ALFIL GRUPO CONSTRUCTOR S.A. DE C.V., por este conducto:

Se EMPLAZA a la parte demandada PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES ALFIL, S.A. DE C.V. Y ALFIL GRUPO CONSTRUCTOR S.A. DE C.V., para que en el término de 30 treinta días contados a partir última publicación de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido no hacerlo, se declarara por precluido su derecho para hacerlo, así como para ofrecer pruebas en otro momento y se les notificará por Boletín Judicial; de igual forma se previene a que realice el pago de las prestaciones reclamadas o en su defecto señale bienes para embargo, apercibido no hacerlo pasará el derecho a favor de la parte actora.

PRESTACIONES RECLAMADAS:

I) Por el cumplimiento forzoso de la obligación de pago por la cantidad de \$6'620,635.00 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de capital insoluto, derivado del Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente con Garantía Hipotecaria.

II) Por el pago de la cantidad de \$154,835.55 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 55/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de intereses ordinarios devengados y no pagados, generados por el periodo comprendido desde el 05 cinco de Julio del 2003 hasta el 02 dos de Octubre del 2003.

III) Por el pago de la cantidad de \$8'685,992.91 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 91/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de intereses moratorios generados desde el 03 tres de Octubre del 2003 hasta el 09 nueve de Marzo del 2009 dos mil nueve, más los que se sigan generando hasta el total pago del adeudo.

IV) Por la ejecución de la garantía hipotecaria.

V) Por el pago de gastos y costas que se originen con motivo del presente juicio.

Para publicarse por tres veces consecutivas en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jal., a 25 de febrero de 2011.

C. Secretario de Acuerdos

Lic. Lorena Ríos Cervantes

Rúbrica.

(R.- 324466)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social
Area de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 18, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 37, 38, 70 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio en el número 479, piso 13, de la Calle de Melchor Ocampo, Colonia Nueva Anzures, C.P. 11590, Delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México, D.F., requiere la presencia del proveedor, la C. ELIZABETH

HERNANDEZ SORIA (LA COCHERA DE LINCOLN), a fin de que sea notificado, con efectos de emplazamiento, el oficio número 00641/30.15/2445/2011, de fecha 5 abril de 2011, dictado en el Expediente PISI-A-SUR-DF-NC-DS-027/2008 mediante el cual esta autoridad inicia en su contra el procedimiento administrativo de sanción a proveedores, por presuntas violaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que cometió en el procedimiento de la Licitación Pública Nacional No. 00641259-017-07 convocada por la División de Adquisiciones y Contratación, del citado Instituto.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 5 de abril de 2011.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza
Rúbrica.

(R.- 324037)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

En relación con los adeudos al Órgano Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, emitió el oficio número 1.2.05777, de fecha catorce de abril de dos mil once, mediante el cual se comunicó a la empresa denominada LADECO S.A. la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de febrero, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2005; de enero a diciembre de 2006; de enero a noviembre de 2007; de enero a junio y de septiembre a diciembre de 2008 y de enero a marzo de 2009, por un monto de \$766,675.48 (SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 48/100 M.N.), valor histórico, sin actualización y recargos fiscales, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio de dicha empresa de transporte aéreo en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, ni cuenta con representante legal dentro del territorio nacional, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar un extracto de dicho documento en el que se informan los puntos del comunicado por medio de edictos, a ser publicado por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en el territorio nacional, quedando a disposición de LADECO S.A., el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en avenida Universidad sin número, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a LADECO, S.A., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de febrero, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2005; de enero a diciembre de 2006; de enero a noviembre de 2007; de enero a junio y de septiembre a diciembre de 2008 y de enero a marzo de 2009, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto LADECO S.A. acredite haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios de navegación aérea únicamente a las aeronaves de LADECO, S.A. que se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a LADECO, S.A., para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3o. y 291, fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, que se comunica a LADECO, S.A., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese, por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio de LADECO, S.A. y no ha dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 14 de abril de 2011.
El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Gerardo Sánchez Henkel
Rúbrica.

(R.- 324386)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República**Area de Responsabilidades****PUBLICACION POR EDICTO**

MARCO ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ

PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o. fracción III, 4o., 5o. tercer párrafo, 7, 8, 10, 11, 13 a 16, 20, 21 fracción I, 47 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículos 79, 80 y 82 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, así como 2 bis y 21 de su Reglamento; 3o. inciso d, 80 fracción I, puntos 1, 2, 9 y 10, así como artículo 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le cita a audiencia, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 101, 6o. piso, colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01090, en el Distrito Federal, para que comparezca personalmente ante la presencia del Titular del Area de Responsabilidades del citado Organo Interno de Control. Debido a que al desempeñar su cargo de Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Agencia Segunda del Ministerio Público de la Federación en Tejupilco, Estado de México, dependiente de la Delegación de la Procuraduría General de la República en el Estado de México, durante el periodo del 9 de enero de 2006 al 7 de julio de 2007, obtuvo beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su función, pues omitió realizar la entrega de la cantidad de \$776,700.00 (setecientos setenta y seis mil setecientos pesos 00/100 M.N.), durante el acta de entrega recepción de la citada Agencia, al licenciado Angel Prócoro Benítez Ríos, el día diecinueve de julio de dos mil siete, razón por la cual se considera que de manera discrecional y reiterada dispuso para usted de dicho importe. Mismo que resulta de la suma total de las cantidades que en efectivo recibió para garantizar la libertad provisional de los inculcados en las noventa y nueve averiguaciones previas que se relacionan y obran en los autos del expediente 1532/2009 y su acumulado 22/2010; asimismo dispuso del importe de la cantidad de \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos) al entregar la averiguación previa AP/PGR/MEX/TEX-I/95/2006 y el cual también le había sido entregado para garantizar la libertad de la probable responsable. Conducta con la cual, se considera infringió lo dispuesto por el artículo 8 fracción XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en acuerdo dictado en esta fecha, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó citarlo, a través de esta vía, concediéndole un término de treinta días para que se presente a declarar ante esta autoridad en la audiencia prevista en el artículo 21 fracción I de la ley de la materia, término que es computable a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, y en el cual podrá imponerse de los autos del citado procedimiento administrativo en el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República, sita en Boulevard Adolfo López Mateos número 101, sexto piso, colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01090, México, Distrito Federal, siendo que a la audiencia podrá comparecer con un abogado, se le concederán cinco días para ofrecer pruebas y deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para oír y recibir notificaciones, y de no comparecer personalmente, se le tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, haciéndole las subsecuentes notificaciones por rotulón que se fijará en el acceso principal al Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 24 de marzo de 2011.

El Titular del Area de Responsabilidades

Dr. Alfonso Pérez Daza

Rúbrica.

(R.- 324488)

Petróleos Mexicanos
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, Petróleos Mexicanos, 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-M/	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
177/11	Chrysler Ram pick up 1998 Nissán Tsuru GS 2002	\$20,000.00 M.N.	Cadereyta, N.L. 2	15 días hábiles
178/11	Chrysler Ram pick up SLT 2004	\$31,000.00 M.N.	Salina Cruz, Oax. 1	15 días hábiles
179/11	Link-Belt grúa hidráulica 1985	\$56,100.00 M.N.	A.C.N. Tula, Hgo. 1	15 días hábiles
180/11	Chevrolet pick up 1998 (9) Chrysler Ram Wagon 2001 Chrysler Ram pick up 1998	\$168,300.00 M.N.	Huimanguillo, Tab. 11	15 días hábiles
181/11	Chevrolet pick up 1998 (6) Chrysler Ram pick up 2001 Chrysler Ram pick up 2002 (2)	\$149,100.00 M.N.	Huimanguillo, Tab. 9	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 27 de abril al 9 de junio de 2011, 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 de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y Servicios > Venta de activos improductivos, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Petróleos Mexicanos, 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 de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y Servicios > Venta de activos improductivos, 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 10 de junio de 2011 a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, tercer piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas en el mismo lugar.

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

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar al teléfono 1944-2500, extensiones 59213, 59271 y 59367.

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 324473)

Pemex Petroquímica

**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 Petroquímica, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, 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-MP-	Descripción general	Valor para venta	Localización unidades	Plazo de retiro
183/11	Link-Belt grúa capacidad 18 Tons.	\$119,400.00 M.N.	C. Petroquímico Cangrejera, Ver. 1	15 días hábiles
184/11	Link-Belt grúa capacidad 18 Tons.	\$119,400.00 M.N.	C. Petroquímico Cangrejera, Ver. 1	15 días hábiles
185/11	Dina redilas tubular 1984	\$17,000.00 M.N.	C. Petroquímico Cangrejera, Ver. 1	15 días hábiles
186/11	Dina plataforma 1988 Dina camión redilas 1990	\$98,500.00 M.N.	C. Petroquímico Cosoleacaque, Ver. 2	15 días hábiles
187/11	Chevrolet Luv pick up 2002	\$163,500.00 M.N.	C. Petroquímico Pajaritos, Ver. 8	15 días hábiles
188/11	Chevrolet Luv pick up 2002	\$165,000.00 M.N.	C. Petroquímico Pajaritos, Ver. 8	15 días hábiles
189/11	Chevrolet Luv pick up 2002	\$170,000.00 M.N.	C. Petroquímico Pajaritos, Ver. 8	15 días hábiles

La verificación física se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan los bienes del 27 de abril al 16 de junio de 2011, 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 de Pemex, a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y Servicios > Venta de activos improductivos, así como en el domicilio de la convocante, sito en Marina Nacional 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Petróleos Mexicanos, 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 de Pemex a través de la ruta: <http://www.pemex.com> > Productos y Servicios > Venta de activos improductivos, 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 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 17 de junio de 2011 a las 10:00 horas, en Bahía de San Hipólito número 56, tercer piso, colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11300, México, D.F. El acto de fallo se efectuará al concluir el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar.

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

De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda. Para mayor información favor de llamar al teléfono 1944-2500, extensiones 59360 y 59213.

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 324475)

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

El 14 de marzo de 2011, expediente 035/2010, se amonestó a la empresa ATCE Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., S.A. DE C.V., autorización 05/10/057/II, sita en avenida Benito Juárez Poniente número 69-A, Departamento 1 Altos, colonia Centro, código postal 76807, San Juan del Río, Querétaro.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 14 de marzo de 2011.

Director General de Seguridad Privada

Dr. Luis Armando Rivera Castro

Rúbrica.

(R.- 324407)

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

El 15 de marzo de 2011, en el expediente 156/2009, se multó a la empresa FWI LOGISTICS PRIVATE SECURITY, S.A. DE C.V., con un mil veces el salario mínimo general vigente, la cual tiene revalidación de autorización para prestar servicios de seguridad privada con número de registro RA-461-01-10/12/09/190/I-III, vigente al veintidós de diciembre del dos mil once, con domicilio en Colina de las Ortigas número 50, colonia Boulevares, código postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

México, D.F., a 15 de marzo de 2011.

Director General de Seguridad Privada

Dr. Luis Armando Rivera Castro

Rúbrica.

(R.- 324422)

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 011/2011, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS		
Código del puesto	04-810-1-CFMB003-0000385-E-C-M		
Nivel administrativo	MB3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$78,148.71 (SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 71/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS TRABAJADORES. 2. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION CON RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL EN LA SECRETARIA. 3. COORDINAR LA PROMOCION DE PROYECTOS EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVA EN LA SECRETARIA, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS. 4. DIRIGIR LA FORMULACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE VERANO "JORNADAS INFANTILES", PARA BRINDAR ELEMENTOS DE CARACTER CULTURAL, DEPORTIVO Y RECREATIVO A LOS HIJOS DE LOS TRABAJADORES. 5. DEFINIR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI) DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 6. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE MERCADO Y CONTROL PRESUPUESTAL RELATIVOS A LA EJECUCION DE EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES EN EL CENDI, PARA FOMENTAR UN SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. 7. DIRIGIR LA ORGANIZACION DE LOS EVENTOS TRADICIONALES EN LA DEPENDENCIA, PARA CONTAR CON ESQUEMAS DE PARTICIPACION Y CONVIVENCIA DE LOS TRABAJADORES. 8. ADMINISTRAR LOS PROGRAMAS DE SALUD, MEDICINA PREVENTIVA Y SERVICIOS DE ASISTENCIA MEDICA, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA CONSERVACION DE LA SALUD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 9. DIRIGIR LA EDICION Y PUBLICACION DE LA REVISTA "ACENTO CON SENTIDO HUMANO", PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE COMUNICACION INTERNA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 10. COORDINAR ACCIONES DE DISTRIBUCION Y DIVULGACION DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS DE OTRAS INSTITUCIONES, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA SOBRE EVENTOS Y PROGRAMAS DE INTERES. 11. VIGILAR LA DIFUSION DE LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS ESQUEMAS DE DESARROLLO PERSONAL DE SUS TRABAJADORES.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • MEDICINA • COMUNICACION (RELACIONES PUBLICAS) • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

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

2a. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 18 de mayo de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2011.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4a. Temarios

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

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

5a. Presentación de evaluaciones

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

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

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

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

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

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

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

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

	Total	100	100	100	100	100
--	--------------	-----	-----	-----	-----	-----

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

7a. Publicación de resultados

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

8a. Reserva de aspirantes

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

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

9a. Declaración de concurso desierto

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

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

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

10a. Cancelación de concurso

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

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

11a. Principios del concurso

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

12a. Resolución de dudas:

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

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600,

en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

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

México, D.F., a 27 de abril de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

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 012/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1.-

Nombre del puesto	DIRECTOR JURIDICO Y OPERATIVO DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código del puesto	04-500-1-CFMB001-0000096-E-C-G		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLITICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION QUE IMPULSEN LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, TANTO EN LA CIUDADANIA COMO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS Y EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 3. ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DIRIGIDOS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION. 4. DIFUNDIR LINEAMIENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN EL CONTROL, RECEPCION, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DE LOS PETICIONARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 5. REGULAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACION Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 6. EVALUAR LA RESOLUCION Y DESAHOGO DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. AUTORIZAR LA SUSTANCIACION DE RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL PROCESO DE DEFENSA LEGAL DE LA MISMA. 8. EMITIR OPINIONES SOBRE LOS PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ASI		

	COMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PARA PROFUNDIZAR EN LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. VISION ESTRATEGICA 4. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD		
Código del puesto	04-410-1-CFNC001-0000180-E-C-L		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. REVISAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION REALIZADA A LOS PROYECTOS NORMATIVOS, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS ENVIADOS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DEFINIR SU APROBACION Y EMITIR EL DICTAMEN JURIDICO RESPECTIVO. 2. REVISAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION REALIZADA A LOS PROYECTOS DE REFORMAS CONSTITUCIONALES, LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS Y MODIFICACIONES A LOS MISMOS, EN MATERIA DE POBLACION, PARA FORMULAR LAS OPINIONES U OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES. 3. PARTICIPAR EN EL ASESORAMIENTO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO DE LA NORMATIVIDAD JURIDICA VIGENTE. 4. COORDINAR LOS ESTUDIOS Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS PARA REFORMAR, ADICIONAR, MODIFICAR O PUBLICAR ACUERDOS EN MATERIA REGISTRO E IDENTIFICACION DE PERSONAS, PARA ORIENTAR Y APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 5. PARTICIPAR EN EL ASESORAMIENTO EN MATERIA DE POBLACION, PARA ASEGURAR QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL CUMPLAN CON EL MARCO JURIDICO EN LA ELABORACION DE SUS PROYECTOS. 6. REVISAR EL ANALISIS Y FORMULACION DE RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS A LA DIRECCION GENERAL DEL		

	REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION DE PERSONAL EN MATERIA DE POBLACION, PARA SALVAGUARDAR LA ALINEACION DE LOS ORDENAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

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

2a. Documentación requerida.

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá

presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	27 de abril de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 18 de mayo de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de mayo de 2011.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

4a. Temarios.

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

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

5a. Presentación de evaluaciones.

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

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ETAPA DE ENTREVISTA:

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

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

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

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

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:

- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

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

Sistema de Puntuación General

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

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

7a. Publicación de resultados

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

8a. Reserva de aspirantes

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

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

9a. Declaración de concurso desierto

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

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

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

10a. Cancelación de concurso

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

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

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de

Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

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

13a. Inconformidades:

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

14a. Procedimiento para reactivación de folios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora 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 27 de abril de 2011.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Secretario Técnico
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
 Rúbrica.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 182

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 del 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 General Adjunta de Normatividad		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-1-CFLC003-0000002-E-C-A		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:		
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de Avance: Titulado.		
	Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Perfil y requisitos:	Experiencia laboral:		
	Años de Experiencia: 9 años o más		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el perfil 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Proponer la emisión y actualización de disposiciones para contar con un marco normativo eficiente para la evaluación, registro y seguimiento de rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, así como intervenir en la elaboración de documentos legales para establecer mecanismos de participación pública y privada tales como los proyectos para prestación de servicios, que permitan la creación de infraestructura. 2. Emitir opiniones jurídicas sobre el marco normativo que es competencia del área, con el fin de aclarar el alcance de las disposiciones aplicables a programas y proyectos de inversión. 3. Desahogar

consultas que se presentan por dependencias y entidades para la adecuada interpretación de la normatividad en la materia de su competencia. **4.** Revisar la consistencia de las disposiciones legales y presupuestarias para una adecuada aplicación de las normas. **5.** Revisar las iniciativas de leyes que puedan incidir en la materia de inversión pública. **6.** Reajustar el marco normativo sobre programas y proyectos de inversión, cuando las circunstancias o las disposiciones legales así lo ameriten. **7.** Opinar sobre propuestas de mejora regulatoria para propiciar un marco normativo más claro, que incida en la mejor aplicación de los recursos públicos a través de programas y proyectos de inversión. **8.** Asistir a los Comités y Organos Colegiados de acuerdo a la competencia del área, para incidir en las decisiones que se traten al interior de los mismos.

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión “A”		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-410-1-CFLC003-0000003-E-C-C		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 9 años o más Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Economía general	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el perfil 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Analizar, proponer y promover los lineamientos y criterios para la planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados. **2.** Analizar los reportes correspondientes y determinar el grado de cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sobre la aplicación de los lineamientos para la elaboración del documento de planeación, del análisis costo y beneficio, procedimiento de registro en la Cartera, dictamen del externo y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados y, en su caso, realizar la evaluación de los mismos. **3.** Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, en particular, las dirigidas a las Direcciones generales de Programación y Presupuesto Sectoriales o/a las Dependencias y Entidades, relacionadas con el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión. **4.** Coordinar y supervisar que se brinde la asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto de los lineamientos y criterios para la planeación, evaluación, registro, dictamen y seguimiento de la rentabilidad de Programas y Proyectos de Inversión en los sectores asignados. **5.**

Administrar y diseñar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los desarrollos a los sistemas de información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, en especial el sistema con el que se administra la cartera de programas y proyectos de inversión, así como el seguimiento de ésta. **6.** Estudiar y proponer en coordinación con otras áreas que considere convenientes, nuevas modalidades de inversión de programas y proyectos que promuevan la asignación eficiente de los recursos de inversión y la participación de los sectores público, privado y social en los mismos; así como analizar la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías de evaluación en materia de inversión pública. **7.** Elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, particularmente en materia de Comunicaciones y Transportes, Salud y Educación, de acuerdo con la información presentada por las Dependencias y Entidades. **8.** Participar en las reuniones de los Organos Colegiados relacionados con los sectores asignados, en particular en el Comité Técnico del Fondo de Inversión en Infraestructura (FINFRA), en el Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo del Sureste (FIDES) y el Fideicomiso de Apoyo para el Rescate de Autopistas Concesionadas (FARAC), entre otros. **9.** Participar en las reuniones del Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), así como servir de contacto con dicho Centro con la finalidad de asegurar el cumplimiento de sus fines en materia de Capacitación, Evaluación y Dictaminación de Proyectos de Inversión.

Nombre del puesto:	Dirección de Integración y Enlace Institucional																
Vacante(s):	1 (Una).																
Código:	06-410-1-CFMC003-0000069-E-C-C																
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																
Percepción mensual bruta:	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).																
Unidad de adscripción:	Unidad de Inversiones.																
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><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr></table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas					
	Area de estudio	Carreras genéricas															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas															
	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>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><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td><td>Evaluación de Proyectos de Inversión</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía general</td><td>Metodología Económica</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión	Ciencias Económicas	Economía general	Metodología Económica
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica														
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)															
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa															
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión															
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 y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo durante el periodo de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: **1.** Recibir y canalizar, las solicitudes de información requeridas a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y de la Unidad de Inversiones de las distintas dependencias con el fin de atenderlas en tiempo y forma. **2.** Coordinar, analizar y generar información mediante informes y reportes que den seguimiento a los requerimientos hechos a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y a la Unidad de Inversiones, para detectar desviaciones en los periodos de atención. **3.** Realizar actividades administrativas y de apoyo en general con el propósito de atender en tiempo y forma los asuntos relevantes de la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B" y de la Unidad de Inversiones. **4.** Investigar, planear, desarrollar, promover, difundir, participar y supervisar el desarrollo y ejecución de los proyectos denominados "Proyectos para Prestación de Servicios (PPS)", para canalizar los recursos públicos de manera eficiente. **5.** Promover, diseñar, analizar y desarrollar la metodología, lineamientos y criterios apropiados y necesarios para la formulación implementación, ejecución y desarrollo de PPS, que fomenten la utilización de este proceso. **6.** Estudiar, en coordinación con áreas que considere conveniente, nuevas modalidades de inversión de programas y proyectos que promuevan la asignación eficiente de los recursos de inversión y la participación de los sectores público, privado y social en los mismos. **7.** Analizar, proponer y promover los lineamientos y criterios para la planeación, evaluación y seguimiento de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, para canalizar los reportes de manera eficiente. **8.** Analizar los reportes correspondientes sobre la aplicación de los lineamientos para la elaboración del mecanismo de planeación, del análisis costo y beneficio, procedimiento de registro en la cartera, dictamen del externo y seguimiento de rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, y en su caso, realizar la evaluación de los mismos, para distribuir el presupuesto a los principales proyectos y programas. **9.** Emitir las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya a la normatividad, en particular, las dirigidas a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectorial o a las dependencias y entidades, relacionadas con el cumplimiento de los lineamientos de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión, para promover la aplicación de los mismos. **10.** Adecuar e instrumentar, en coordinación con las instancias competentes, las nuevas modalidades de financiamiento de programas y proyectos de inversión, de los sectores encomendados, para mejorar la distribución y aplicación de los recursos públicos. **11.** Participar en el análisis de la experiencia internacional relativa al diseño y aplicación de normas y metodologías de evaluación en materia de inversión pública, que permitan la mejor distribución de los recursos públicos.

Nombre del puesto:	Dirección de Proyectos de Desarrollo Social	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-410-1-CFMC002-0000024-E-C-C	
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:	Unidad de Inversiones.	
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	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas_Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería_Civil	
Experiencia laboral:		
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	

	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Economía general	Metodología Económica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
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 Básico en Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Participar en la elaboración, diseño y difusión de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, en específico los referentes al desarrollo social del país, para facilitar el análisis de los proyectos y programas recibidos en la Unidad de Inversiones, así como lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 2. Supervisar la emisión de las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, en particular, las relacionadas con el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, con la finalidad de que las Dependencias y Entidades cuenten con el marco regulatorio aplicable. 3. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos e inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen externo, en los sectores asignados, para asignar los recursos presupuestarios a proyectos y programas prioritarios. Así como elaborar en coordinación con el Director General Adjunto, los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, con el objeto de determinar áreas de oportunidad y desviaciones para ser subsanadas. 4. Supervisar la atención de las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y unidades administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, para facilitar la integración de los programas y proyectos de inversión. 5. Proporcionar apoyo a las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para reflejar las necesidades en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 6. Dirigir el análisis de la información, incluyendo la recopilación de los elementos necesarios para el diagnóstico, en coordinación con las instancias competentes, de nuevas modalidades de inversión de programas y proyectos en los sectores de desarrollo social, para fomentar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 7. Supervisar las acciones de intercambio de información para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión autorizados en los sectores asignados, para contar con elementos básicos en la toma de decisiones, así como investigar mejores prácticas en proyectos de infraestructura hidráulica y de protección al medio ambiente a fin de recomendar su incorporación a los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión destinados al desarrollo social. 8. Aplicar los factores socioeconómicos, técnicos y legales que inciden en la evaluación de los programas y proyectos de inversión en infraestructura relacionados a la gestión integral de residuos sólidos, drenaje y saneamiento, protección a centros de población contra inundaciones, edificaciones municipales, entre otros, que facilitan la evaluación de los programas y proyectos de estos sectores, propiciando la asignación de recursos más efectiva. 9. Coordinar con las Direcciones de Area adscritas en la Dirección General Adjunta, para la atención de asuntos colegiados y grupos de trabajo que se asignen, con el propósito de atender de manera eficiente los trabajos encomendados y responder a las necesidades de las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia. 10. Dirigir el proceso de archivo de proyectos y programas de inversión de las Direcciones de Area adscritas a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "A", para controlar la información y facilitar la consulta de expedientes referentes a los proyectos y programas de inversión analizados en la Dirección General Adjunta de las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia.

Nombre del puesto:	Subdirección de Regulación de Grupos Financieros		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-213-1-CFNB001-0000028-E-C-O		
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico:		
	Escolaridad: Licenciatura o Profesional.		
	Grado de Avance: Titulado.		
	Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral:		
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Mercantil	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de que se apaguen a las disposiciones legales aplicables. 2. Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia. 3. Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple, de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, de filiales de instituciones financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras a fin de someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 4. Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 5. Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos

Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de cumplir con los ordenamientos en la materia. **6.** Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas entidades, a fin de someterlas a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. **7.** Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos. **8.** Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de Consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>27 de abril de 2011</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>Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).	Publicación de la Convocatoria.	27 de abril de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011	IV. Entrevistas.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011	V. Determinación.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011
Publicación de la Convocatoria.	27 de abril de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011														
V. Determinación.	Del 12 de mayo al 25 de julio de 2011														
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.
Etapla 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_sub_sistema_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. 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 conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la

	DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y 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 (Resolución de revalidación de estudios) expedida 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); 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 documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del 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. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios Normativos para la reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean

	imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.																																																	
4a. Temarios, bibliografías y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx/Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.																																																	
5a. Aplicación de etapas de selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, planta baja, ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico 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 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 Área	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7a. Publicación de resultados	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración																																																	

	Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese 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. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 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 27 de abril de 2011.

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 Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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-2	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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-3	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Principios y Elementos de la Política de Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Metodología para la comparación de ofertas económicas en los procedimientos de contratación de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Metodología para la comparación de ofertas económicas en los procedimientos de contratación de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx
Tema-4	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Principios y Elementos de la Política de Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.

	Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De las Reglas de Operación para Programas.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema-5	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx
Tema-6	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx
Tema-7	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx
Tema-8	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx
Tema-9	Petróleos Mexicanos.
Subtema-1	Operación de PEMEX.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Transitorios.

	Página Web
	http://www.pemex.com/files/dca/REGLAMENTOS/ReglamLeyPEMEX.pdf
Tema-10	Petróleos Mexicanos.
Subtema-1	Operación de PEMEX.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II.
	Página Web
	http://www.pemex.com/files/dca/REGLAMENTOS/ReglamLeyPEMEX.pdf
Tema-11	Petróleos Mexicanos.
Subtema-1	Operación de PEMEX.
	Bibliografía
	Ley de Petróleos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II.
	Página Web
	http://www.pemex.com/index.cfm?action=content&ionID=10&catid=193&contentID=206
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Funcionamiento de la Estructura de la Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De las Obras y Servicios por Contrato.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Reglamentos.aspx
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Funcionamiento de la Estructura de la Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. De los Contratos. Capítulo Único.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Funcionamiento de la Estructura de la Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/CI/CIGP.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Principios del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Reglamentos.aspx
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Principios del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Reglamentos.aspx
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Principios del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto. De la Información, Transparencia y Evaluación.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
Tema-18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Principios del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
Tema-19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Principios del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
Tema-20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Marco Constitucional.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo. Prevenciones generales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Paginas/Leyes.aspx
Tema-21	Fondo Nacional de Infraestructura.
Subtema-1	Operación del Fondo.

	Bibliografía
	Reglas de Operación del Fondo Nacional de Infraestructura.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.fonadin.gob.mx/wb/fni/reglas_de_operacion
Tema-22	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión de la administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Paginas/lineamientos.aspx

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROYECTOS DE INVERSION "A"	
Tema-1	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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 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-3	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y los Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"LFPRH: Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. RLFPRH: Título Tercero, de la Programación, Presupuesto y Aprobación. Lineamientos".
	Página Web

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/planeacion.pdf
Tema-4	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Presupuesto del Gasto Público Federal.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, de los Lineamientos generales para el Ejercicio Fiscal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema-5	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/dictamen_experto.pdf
Tema-6	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Objeto y Definiciones de la Ley, 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. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-7	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto.
	Bibliografía
	Ley General de Deuda Pública, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1976 y Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ley General de Deuda Pública: Capítulo IV, De la Contratación de los Financiamientos del Gobierno Federal.
	LPRH: Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I, De la Programación y Presupuestación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf
Tema-9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, de la Programación, Presupuesto y Aprobación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el DOF del 11 de septiembre de 1996.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI De Las Unidades Administrativas Centrales.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos Presupuestarios.
	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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-14	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	Metodología Global de las Etapas que componen el Ciclo de Inversiones.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección III. Análisis y Evaluación de PPIs
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/ppi/metodologias/Metodologia_Global.pdf
Tema-15	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	"CEPEP, "Apuntes sobre evaluación social de proyectos", BANOBRAS, México 1999."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Barra de Menú: Materiales. Libro: Apuntes sobre Evaluación social de proyectos. Capítulo III,

	Evaluación Financiera.
	Página Web
	http://www.cepep.gob.mx/
Tema-16	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	"CEPEP, "Apuntes sobre evaluación social de proyectos", BANOBRAS, México 1999."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Barra de Menú: Materiales. Libro: Apuntes sobre Evaluación social de proyectos. Capítulo II, Teoría Económica.
	Página Web
	http://www.cepep.gob.mx/
Tema-17	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Proyectos para Prestación de Servicios.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/lineamientos_agosto_2009.pdf
Tema-18	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-19	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Programas y proyectos de inversión.
	Bibliografía
	"Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/lineamientos_20.pdf

DIRECCION DE INTEGRACION Y ENLACE INSTITUCIONAL	
Tema-1	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Etapas del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para la prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la administración públicas federal.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para la prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la administración públicas federal.
	Página Web

	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/lineamientos_agosto_2009.pdf
Tema-2	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas para la planeación del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Centro de estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Metodología general para la Evaluación de Proyectos. Noviembre 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Evaluación de Proyectos.
	Página Web
	http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-3	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de ejercicio y control del Gasto.
	Bibliografía
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/registro.pdf
Tema-5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículos Transitorios
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-6	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-7	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE

	HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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-8	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas para la planeación del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Metodología Global de las Etapas que componen el Ciclo de Inversiones. SHCP 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Metodología Global de las Etapas que componen el Ciclo de Inversiones. SHCP 2010
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/ppi/Paginas/Metodologias.aspx
Tema-9	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas para la planeación del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 9 de abril de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 9 de abril de 2004.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/marcojuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema-10	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Elementos del Proceso 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-11	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Elementos del Proceso 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 publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación. "
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rfprh.pdf
Tema-12	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas y criterios para el ejercicio, cierre y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

	Título Segundo. De la Programación Presupuestación y Aprobación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-13	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Elementos del Proceso Presupuestario
	Bibliografía
	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 Poder Ejecutivo Federal
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Eje 2 Economía competitiva y generadora de empleos. Infraestructura para el Desarrollo 122-139
	Página Web
	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema-14	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas y criterios para el ejercicio, cierre y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rfprh.pdf
Tema-15	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Elementos del Proceso 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-16	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas para la planeación del proceso 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rfprh.pdf
Tema-17	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas para la planeación del proceso presupuestario.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP y publicados en el DOF el 18 de marzo del 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP y publicados en el DOF el 18 de marzo del 2008.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-18	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Tipos de ejecutores del gasto público federal.

	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP y publicados en el DOF el 18 de marzo del 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones de la SHCP y publicados en el DOF el 18 de marzo del 2008.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-19	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Políticas y criterios para el ejercicio, cierre y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf
Tema-20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de responsabilidades de los servidores 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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Programación Presupuestación y Aprobación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de programación y 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. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf
Tema-22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Funcionamiento de la estructura de la administración pública federal.
	Bibliografía
	Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Primero. Disposiciones generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema-23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Concepto de responsabilidades de los servidores públicos.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 9 de abril de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título III Del administrador del proyecto y del comité consultivo."
	Página Web

	http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/marcojuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema-24	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Conceptos de ejercicio y control del Gasto.
	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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-25	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Funcionamiento de la estructura de la administración pública federal.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el DOF del 11 de septiembre de 1996.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf

DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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-3	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	"Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
	Página Web

	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/planeacion.pdf
Tema-4	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf
Tema-5	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Clave Presupuestaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf
Tema-6	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema-7	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
	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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-8	Programación y Presupuestación del Gasto Público.
Subtema-1	Programas y Proyectos de Inversión.
	Bibliografía
	Centro de estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP). Metodología general para la Evaluación de Proyectos. Noviembre 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Evaluación de Proyectos.
	Página Web
	http://www.cepep.gob.mx/documentos/2009/metodologia_general.pdf
Tema-9	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Directrices del Proceso Presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

	Eje 3. Igualdad de Oportunidades.
	Página Web
	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
Tema-10	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Directrices del Proceso Presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Primero. Disposiciones generales."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/145_lp.pdf
Tema-11	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Directrices del Proceso Presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Planeación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Cuarto. Plan y Programas.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/145_lp.pdf
Tema-12	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/registro.pdf
Tema-13	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema-1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Metodología Global de las Etapas que componen el ciclo de inversiones.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección IV. Priorización de PPIs.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/ppi/metodologias/Metodologia_Global.pdf
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Programación Presupuestación y Aprobación.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos Legales Presupuestarios y de Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales.
	Página Web

	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf
Tema-16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	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 DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/205_lfprh.pdf
Tema-17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos Legales Presupuestarios y de Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/45_reg_lfprh.pdf

SUBDIRECCION DE REGULACION DE GRUPOS FINANCIEROS	
Tema-1	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, publicada en el DOF el 14-01-1985, última reforma publicada en el DOF 20-08-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II de la realización habitual y profesional de operaciones de crédito, arrendamiento financiero y factoraje financiero de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/139.pdf
Tema-2	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el DOF el 24-12-1996, última reforma publicada en el DOF 16-07-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, de las Facultades del Secretario.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-3	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF 29-12-1976, última reforma publicada en el DOF 17-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, de la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema-4	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.

	Bibliografía
	Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicada en el DOF 28-04-1995, última reforma publicada en el DOF 13-08-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero de la Naturaleza objeto y Facultades de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/46.pdf
Tema-5	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de la Constitución e Integración de Grupos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-6	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley General de Sociedades Mercantiles publicada en el DOF 04-08-1934, última reforma publicada en el DOF 02-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección Segunda, de las Acciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf
Tema-7	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley General de Sociedades Mercantiles publicada en el DOF 04-08-1934, última reforma publicada en el DOF 02-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V, de la Sociedad Anónima, de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144.pdf
Tema-8	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley del Banco de México, publicada en el DOF 23-12-1993, última reforma publicada en el DOF 25-05-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III de las Operaciones, de la Ley del Banco de México.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/74.pdf
Tema-9	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, de la Protección de los Bienes del Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-10	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18-07-1990, última reforma publicada en el DOF 25-05-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

	Título Primero, de las Disposiciones Preliminares de la Ley de Instituciones de Crédito.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-11	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el DOF el 23-05-1996, última reforma publicada en el DOF 21-01-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I de la comisión, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf
Tema-12	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, de la Constitución e Integración de Grupos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-13	Políticas Públicas.
Subtema-1	Políticas Públicas para el desarrollo económico.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 05- 02- 1917, última reforma publicada en el DOF 29- 07- 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Capítulo I de las Garantías Individuales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-14	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, de las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-15	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, de la Protección de los Bienes del Público.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-16	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo I de las Sociedades Controladoras.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-17	Finanzas Públicas.

Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo de la Constitución e Integración de Grupos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-18	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley para Regular las Agrupaciones Financieras publicada en el DOF 18-07-1990, última reforma publicada 18-07-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II de las Instituciones Financieras del Exterior.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/186.pdf
Tema-19	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 05- 02- 1917, última reforma publicada en el DOF 29- 07- 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Capítulo I de las Garantías Individuales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-20	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Ley de Instituciones de Crédito, publicada en el DOF el 18-07-1990, última reforma publicada en el DOF 25-05-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, de las Operaciones, Capítulo I de las Reglas Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
Tema-21	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Elementos de Análisis de las finanzas públicas.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el DOF el 24-12-1996, última reforma publicada en el DOF 16-07-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.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
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 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

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2011

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

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

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Información e Integración Presupuestal		
Código de plaza	20-410-1-CFLA001-147-E-C-I		
Nivel administrativo	LA1 Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar y establecer las acciones necesarias para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que soliciten las Dependencias Globalizadoras. 2. Desarrollar informes solicitados de acuerdo al cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Sociales, ejecutados en el Ejercicio del presupuesto de Egresos asignado. 3. Representar legalmente a la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Desarrollar y establecer las acciones para la elaboración y difusión de normas contables, en apoyo a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Secretaría. 5. Coordinar la integración de información en los formatos establecidos por la Globalizadora, para la entrega de libros blancos del ejercicio fiscal vigente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación para la aprobación de usuarios de los sistemas institucionales a efecto de operar y mantener actualizados las unidades ejecutoras del gasto del sector. 7. Supervisar y determinar la metodología para el análisis de información presupuestal e integración de indicadores de avance y ejecución del presupuesto de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del Sector, para proporcionar indicadores que permitan orientar los recursos y las acciones en materia presupuestal. 8. Coordinar la asesoría presupuestal sobre la operación de los sistemas institucionales (SIAFF, SIPREC, SIHO, SIPAG), a los usuarios de las unidades ejecutoras del gasto del sector, a efecto de proporcionar información presupuestal oportuna y confiable.		

	9. Coordinar y establecer los mecanismos de comunicación e integración de información de los sistemas presupuestales para gestionar ante la Globalizadora las modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas relativas a servicios personales que correspondan a la Secretaría. 10. Supervisar y Coordinar las acciones para dictaminar presupuestalmente las reestructuraciones organizacionales y el registro de honorarios para garantizar la disponibilidad presupuestal del capítulo 1000 "Servicios Personales". 11. Supervisar y coordinar el proceso de autorización de gastos restringidos en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados del sector. 12. Coordinar y desarrollar los informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en partidas restringidas para dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 13. Supervisar y dar seguimiento a la operación del registro, control y gestoría financiera de los fideicomisos, mandados, actos y contratos análogos que tramiten las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, para la opinión presupuestaria respecto de su permanencia, suspensión o extinción. 14. Gestionar y dar seguimiento ante las dependencias normativas, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental, para dar certeza jurídica a las acciones que realizan las distintas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector. 15. Coordinar, controlar y mantener actualizado el marco normativo aplicable en materia presupuestaria para facilitar la operación de todas las áreas del Sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Agronomía
			Antropología
			Antropología Física
			Antropología Social
			Archivonomía
			Arqueología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Contaduría
			Demografía
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Educación
			Estudios de Población
			Etnología
			Finanzas
			Geografía

			Geomática
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Políticas Públicas
			Psicología
			Relaciones Comerciales
			Relaciones Internacionales
			Restauración
			Restauración de Bienes Muebles
			Secretariado
			Seguros y Fianzas
			Sociología
			Turismo
		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Hidrología
			Matemáticas-Actuaría
			Oceanografía
			Química
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Geotecnia
			Informática Administrativa
			Ingeniería
			Ingeniería Ambiental
			Ingeniería Biomédica
			Ingeniería Civil
			Ingeniería Farmacéutica
			Ingeniería Industrial
			Ingeniería Química
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Cinco años	
		Area General	Area Específica
		Ciencia Política	Administración de Bienes

			Administración Pública Administración y Avalúo de Bienes Nacionales Análisis de Inteligencia Ciencias Políticas Control de Bienes Ideologías Políticas Instituciones Políticas Opinión Pública Relaciones Internacionales Sistemas Políticos Sociología Política Teoría Política Valuación de Bienes Vida Política
		Ciencias Económicas	Actividad Económica Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Auditoría Auditoría Gubernamental Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Econometría Economía ambiental y de los Recursos Naturales Economía del Cambio Tecnológico Economía General Economía Internacional Economía Sectorial Evaluación Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Organización y Dirección de Empresas Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Sistemas Económicos Teoría Económica
		Matemáticas	Álgebra Análisis Numérico Análisis y Análisis Funcional Auditoría Operativa Ciencia de los Ordenadores Estadística Evaluación Geometría Probabilidad Teoría de Números Topología
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Ingeniería y Tecnología Eléctricas Ingeniería y Tecnología Hospitalaria Ingeniería y Tecnología Químicas Planificación Urbana Procesos Tecnológicos

			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Seguridad Nuclear y Instalaciones Nucleares
			Seguridad Radiológica
			Tecnología Bioquímica
			Tecnología de la Construcción
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología de la Radio
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología de los Alimentos
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología de los Ordenadores
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Textil
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnologías del Carbón y del Petróleo
			Tecnología del Espacio
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología Electrónica
			Tecnología Energet
			Tecnología Industrial
			Tecnología Médica
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Minera
			Tecnología Naval
			Tecnología Nuclear
			Tecnología de Información y Comunicaciones
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Bases de participación

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

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

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

	Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

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

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

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección	15	15	30	10	30
General					
Adjunta					

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

I. Etapa de Revisión Curricular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Entrevista.

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

	etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="462 1050 1047 1081">Actividad</th><th data-bbox="1047 1050 1393 1081">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="462 1081 1047 1113">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1047 1081 1393 1113">27/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1113 1047 1165">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1047 1113 1393 1165">27/04/2011 al 12/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1165 1047 1218">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1047 1165 1393 1218">27/04/2011 al 12/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1218 1047 1249">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1047 1218 1393 1249">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1249 1047 1281">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1047 1249 1393 1281">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1281 1047 1312">Cotejo documental</td><td data-bbox="1047 1281 1393 1312">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1312 1047 1344">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1047 1312 1393 1344">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1344 1047 1375">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td data-bbox="1047 1344 1393 1375">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1375 1047 1407">Valoración del Mérito</td><td data-bbox="1047 1375 1393 1407">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1407 1047 1438">Entrevista</td><td data-bbox="1047 1407 1393 1438">A partir del 18/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1438 1047 1480">Determinación</td><td data-bbox="1047 1438 1393 1480">A partir del 18/05/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	27/04/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	27/04/2011 al 12/05/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	27/04/2011 al 12/05/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/05/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 18/05/2011	Cotejo documental	A partir del 18/05/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 18/05/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 18/05/2011	Valoración del Mérito	A partir del 18/05/2011	Entrevista	A partir del 18/05/2011	Determinación	A partir del 18/05/2011
Actividad	Etapas del concurso																								
Publicación de convocatoria	27/04/2011																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	27/04/2011 al 12/05/2011																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	27/04/2011 al 12/05/2011																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 18/05/2011																								
Evaluación de habilidades	A partir del 18/05/2011																								
Cotejo documental	A partir del 18/05/2011																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 18/05/2011																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 18/05/2011																								
Valoración del Mérito	A partir del 18/05/2011																								
Entrevista	A partir del 18/05/2011																								
Determinación	A partir del 18/05/2011																								
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																								
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de																								

	acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
--	---

Resolución de dudas

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

Ciudad de México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

En suplencia por ausencia del Director General de Recursos Humanos, con fundamento

en el artículo 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social,

suscribe el Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal

Lic. Alfonso Geoffrey Recoder Renteral

Rúbrica.

TEMARIO

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INFORMACION E INTEGRACION PRESUPUESTAL

1.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Séptimo Artículos 73-77, 124-134 Página Web www.normateca.gob.mx
2.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
3.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Administración Pública Federal. Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
4.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación y su Reglamento Título Cuarto, Capítulo I. de la Ley Título Undécimo, Capítulo Primero de su Reglamento Artículos 48 al 54 de la Ley y 136 al 147 de su Reglamento Página Web http://www.diputados.gob.mx
5.	Conocimientos Generales de la Administración Pública

	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Aplica todo el documento. Página Web www.normateca.gob.mx
6.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública. Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx
7.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx
8.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley Federal de Entidades Paraestatales LFEP Aplica todo el documento Página Web http://www.diputados.gob.mx
9.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal. Aplica todo el documento. Página Web www.normateca.gob.mx
10.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Disposiciones Generales Todos los Capítulos Página Web www.normateca.gob.mx
11.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción Artículos 33. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
12.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley de Fiscalización Superior de la Federación Título primero Página Web www.normateca.gob.mx
13.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Código Fiscal de la Federación Título II Página Web http://www.diputados.gob.mx
14.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Títulos Primero a Tercero Página Web http://www.diputados.gob.mx

15.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
16.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
17.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 14/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 14/2011:

Se modifica el perfil publicado en www.trabajaen.gob.mx el pasado 6 de abril de 2011, que a continuación se describe:

Denominación:	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL ZONA SUR		
Número de concurso:	36646	Código de puesto:	16-143-1-CFNB001-0000029-E-C-D
Adscripción (UR):	Delegación en Quintana Roo		

Dice:

Calle:	BLVD. KUKULKAN KM. 4.8	País:	MEXICO
Estado:	QUINTANA ROO	Municipio:	BENITO JUAREZ
Colonia:	ZONA HOTELERA	Código postal:	77500
E-mail:	ingreso.spc@semarnat.gob.mx	Tel.:	54902100

Debe decir:

Calle:	AV. INSURGENTES No. 445	País:	MEXICO
Estado:	CHETUMAL, QUINTANA ROO	Municipio:	OTHON P. BLANCO
Colonia:	445 COL. MAGISTERIAL	Código postal:	77039
E-mail:	ingreso.spc@semarnat.gob.mx	Tel.:	983 83 50218

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
AVISO DE CANCELACION

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, emite el siguiente aviso de cancelación de la Convocatoria 0084 publicada el miércoles 20 de abril del 2011, 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 I y II, 34 y 35 de su Reglamento: por lo que, se informa que en relación al TITULO DE LA CONVOCATORIA del puesto de: DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO CON CODIGO DE PUESTO 27-408-1-CFLB001-0000943-E-C-L:

“En virtud de que en la Convocatoria Pública y Abierta número 0084 para la ocupación de la plaza de Director(a) General Adjunto(a) de Evaluación y Seguimiento, con código de puesto:

27-408-1-CFLB001-0000943-E-C-L publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de abril de 2011, se hizo por un error involuntario, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema, y dado que se requiere que dicha convocatoria sea bajo la modalidad dirigida a servidores públicos de la Administración Pública Federal en general; Se cancela la publicación de dicha convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con las facultades que confieren los artículos 18 y 32 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 34, 35 y 36 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, a este Comité Técnico de Selección.”

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Ingreso y Control de Plazas

Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP /2011/02

NOMBRE DE LA PLAZA: SUBDIRECCION DE CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO

“FRAY BERNARDINO ALVAREZ”

CODIGO: 12-N00-1-CFNB0020000007-E-C-F

NOTA ACLARATORIA

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta No. SAP/2011/02 de la plaza Subdirección de Consulta Externa del Hospital Psiquiátrico “Fray Bernardino Alvarez”, emitida por los Servicios de Atención Psiquiátrica el pasado 13 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se les informa que por inconsistencias del sistema Rhnet no pudo ser publicada en el sistema Trabajaen, por lo anterior las fechas del calendario aprobado y correspondiente a dicho concurso, serán reprogramadas, solicitándoles estar en constante consulta para su participación.

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

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

Jefe del Departamento en Area Médica “B”

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Javier Barrón y Espinosa

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
NOTA ACLARATORIA

Publicar Nota aclaratoria en la convocatoria pública y abierta No. 27; publicada el 13 de abril de 2011, para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

PAGINA 5

En el inciso **g)**

En el cuadro **Reglas de Valoración:**

Dice: g) "Con base en el orden de prelación el número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres y máximo de diez, si el universo 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 inferior a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos".

Debe decir: g) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos;

Para efectos del Sistema se autoriza modificar el registro de hasta nueve debido a que sólo acepta registros por ternas.

PAGINA 5

En el inciso **h)**

En el cuadro **Reglas de Valoración:**

Dice: h) En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.

Debe decir: h) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.

PAGINA 7

En el cuadro **Cancelación del Concurso:**

Se elimina en su totalidad el inciso **b)**

Y se recorren los incisos del c) al b) y del d) al c)

México, D.F., a 18 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistemas del Servicio Profesional de Carrera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 054 Y 055

NOTA ACLARATORIA

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

Nota aclaratoria en relación a las convocatorias públicas y abiertas 054 y 055 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Debido a problemas técnicos, se solicita se lleve a cabo las siguientes precisiones a los calendarios establecidos para las etapas del concurso de las convocatorias 054 y 055.

• Convocatoria 054

Para los puestos de Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista.

	Dice:	Debe decir:
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	23 de marzo de 2011	18 de abril del 2011
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011	Del 18 de abril al 3 de mayo de 2011
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	11 de abril de 2011	Del 9 al 20 de mayo de 2011
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	12 de abril de 2011	Del 23 al 27 de mayo de 2011
Entrevistas	15 de abril de 2011	Del 30 de mayo al 3 de junio de 2011
Determinación	15 de abril de 2011	3 de junio de 2011

• **Convocatoria 055**

Para los puestos de Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia al Turista y Jefatura de Departamento de Supervisión Operativa.

	Dice:	Debe decir:
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	6 de abril de 2011	18 de abril del 2011
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 de abril de 2011	Del 18 de abril al 3 de mayo de 2011
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 25 de abril al 6 de mayo de 2011	Del 9 al 20 de mayo de 2011
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 2 al 6 de mayo de 2011	Del 23 al 27 de mayo de 2011
Entrevistas	Del 9 al 13 de mayo de 2011	Del 30 de mayo al 3 de junio de 2011
Determinación	13 de mayo de 2011	3 de junio de 2011

Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Campeche, Distrito Federal, Oaxaca y Tabasco.

	Dice:	Debe decir:
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	6 de abril del 2011	18 de abril del 2011
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 de abril de 2011	Del 18 de abril al 3 de mayo de 2011
Evaluación de Conocimientos, Habilidades, Cotejo Documental, Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Distrito Federal y Oaxaca	Del 9 al 13 de mayo de 2011
	Distrito Federal y Oaxaca	Del 23 al 27 de mayo de 2011
	Tabasco y Campeche	Del 16 al 20 de mayo de 2011
	Tabasco y Campeche	Del 30 de mayo al 3 de junio de 2011
Entrevistas	Del 23 al 27 de mayo de 2011	Del 6 al 10 de junio de 2011
Determinación	27 mayo de 2011	10 de junio de 2011

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.
----------------------------	---

México, D.F., a 27 de abril de 2011.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director General de Administración
Luis Juan Vives López
 Rúbrica.

Radio Educación

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 02/2011

Radio Educación, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, por medio del Servicio Profesional de Carrera y Organización, emite la siguiente aclaración correspondiente a la convocatoria 02/2011 para ocupar la plaza vacante que se indica, publicada el miércoles 20 de abril de 2011, para ello realizó la siguiente aclaración:

Con respecto al puesto de Jefe de Departamento de Audiencia y Evaluación:

Dice:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
--

Debe decir:

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDIENCIA Y EVALUACION
--

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

México, D.F., a 19 de abril de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Humanos
C. Ricardo Estrada Navarrete
Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la
Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR / JDIII / 03 / 2011

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

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

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION E INFORMACION INTERNACIONAL		
Código del puesto	04-N00-1-CFOA001-0000050-E-C-F		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del puesto	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION SUFICIENTE PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS INDIVIDUALES. 2. ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS ENTREVISTAS E INVESTIGAR LA SITUACION SOCIOPOLITICA DE LOS PAISES DE ORIGEN CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION. 3. PROPORCIONAR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE ATIENDEN A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA. 4. INTEGRAR LA INFORMACION EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES CON EL PROPOSITO DE QUE SE PRESENTEN AL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD. 5. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR, ANALIZAR LOS CASOS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A REFUGIADOS. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. DERECHOS HUMANOS.	
	IDIOMAS	INGLES: LEER, HABLAR Y ESCRIBIR (EN LOS NIVELES-AVANZADO).	

	OTROS	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

TEMARIO:	TEMARIO DE ESTUDIO.
TEMA 1:	DERECHO INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS
	SUBTEMA 1: SUJETOS DE PROTECCION INTERNACIONAL
	BIBLIOGRAFIA
	CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS Y SU PROTOCOLO SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS.
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	DISPOSICIONES GENERALES, CONDICION JURIDICA, ACTIVIDADES LUCRATIVAS, MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DE EJECUCION, CLAUSULAS FINALES
	PAGINA WEB
	www.acnur.org/biblioteca/pdf/0005.pdf Tratados de Naciones Unidas Vol. 189
	SUBTEMA 2: DETERMINACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO, DEFINICION INTERNACIONAL
	BIBLIOGRAFIA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CONDICION DE REFUGIADO
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	PRIMERA PARTE: CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES, CAPITULO II CLAUSULAS DE INCLUSION, CAPITULO III CLAUSULAS DE CESACION, CAPITULO IV CLAUSULAS DE EXCLUSION, CAPITULO V CASOS ESPECIALES. SEGUNDA PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA LA DETERMINACION DE LA CONDICION DE REFUGIADO
	PAGINA WEB
	www.acnur.org/biblioteca/pdf/0626.pdf
	SUBTEMA 3: DEFINICION REGIONAL DE REFUGIADO-AMERICA
	BIBLIOGRAFIA
	DECLARACION DE CARTAGENA SOBRE LOS REFUGIADOS
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, TITULOS I, II, III, IV
	PAGINA WEB
	http://www.oas.org/DIL/ESP/1984_Declaraci%C3%B3n_de_Cartagena_sobre_Refugiados.pdf
	SUBTEMA 4: PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA
	BIBLIOGRAFIA
	DECLARACION Y PLAN DE ACCION DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
	CAPITULO I LA SITUACION DE LOS REFUGIADOS EN AMERICA LATINA, CAPITULO II LA PROTECCION INTERNACIONAL PARA LOS REFUGIADOS, CAPITULO III SOLUCIONES DURADERAS, CAPITULO IV MECANISMOS DE PROMOCION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION
	PAGINA WEB

		http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/3016.pdf
	SUBTEMA 5:	PROTECCION INTERNACIONAL DE LOS REFUGIADOS EN AFRICA
		BIBLIOGRAFIA
		CONVENCION DE LA OUA POR LA QUE SE REGULAN LOS ASPECTOS ESPECIFICOS DE PROBLEMAS DE LOS REFUGIADOS EN AFRICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1 al 15
		PAGINA WEB
		http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/1270.pdf
TEMA 2:	MIGRACION Y REFUGIADOS EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	DEFINICION DE REFUGIADO EN MEXICO
		BIBLIOGRAFIA
		LEY GENERAL DE POBLACION ARTICULO 42
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PAGINA WEB
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
	SUBTEMA 2:	COMITE DE ELEGIBILIDAD SOBRE REFUGIADOS
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE POBLACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 166 a 167
		PAGINA WEB
		www.asociacionesreligiosas.gob.mx/.../28_Reglamento_Ley_General_Poblacion.pdf
TEMA 3:		TORTURA
	SUBTEMA 3:	LA TORTURA Y LA NO DEVOLUCION
		BIBLIOGRAFIA
		CONVENCION CONTRA LA TORTURA Y OTROS TRATOS O PENAS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARTE I, ARTICULOS 1 al 24
		PAGINA WEB
		http://www.sre.gob.mx/derechoshumanos/docs/2.pdf
TEMA 4:		NIÑOS
	SUBTEMA 3:	EL INTERES SUPERIOR DEL NIÑO
		BIBLIOGRAFIA
		CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PARTE I y II ARTICULOS 1 al 45
		PAGINA WEB
		http://www.sre.gob.mx/derechoshumanos/images/docs74b.pdf
TEMA 5:	COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	
	SUBTEMA 1:	CREACION DE LA COMAR
		BIBLIOGRAFIA: ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PERMANENTE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA ESTUDIAR LAS NECESIDADES DE LOS REFUGIADOS EXTRANJEROS EN EL TERRITORIO NACIONAL, QUE SE DENOMINARA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS (1980).
		PAGINA WEB: http://www.ordenjuridico.gob.mx/
TEMA 6:	DERECHOS HUMANOS	
	SUBTEMA 1:	DERECHO DE ASILO Y NACIONALIDAD
		BIBLIOGRAFIA: DECLARACION UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES ARTICULOS 14-15

		PAGINA WEB: http://www.un.org/es/documents/udhr/index.shtml#a14
TEMA 7:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	SUBTEMA 1:	SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
	SUBTEMA 2:	OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
	SUBTEMA 3:	SANCIONES ADMINISTRATIVAS
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS TITULO SEGUNDO
		PAGINA WEB: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34
TEMA 8:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	SUBTEMA 1:	DISPOSICIONES GENERALES
	SUBTEMA 2:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
	SUBTEMA 3:	INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
	SUBTEMA 4:	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
		BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		PAGINA WEB: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf

Bases de participación	
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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido

por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

7. 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 la 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. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen por una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño,

	etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 Trabajen 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, 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.
Reactivación de folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, cuarto piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., dentro del horario 9:00 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; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante. 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. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las

	peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Temarios y guías	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 .
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, 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, 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: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la

	misma capacidad a evaluar.																																																
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo 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, de conformidad con lo dispuesto en 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.																																																
Disposiciones generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135 Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.																																																
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 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.																																																
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: <table><tr><th colspan="6">Punto de Ponderación por Reglas de Valoración</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr></table>	Punto de Ponderación por Reglas de Valoración						Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Enlace	30	20	15	10	25	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	Subdirector de Area	25	20	15	15	25	Director de Area	20	20	20	15	25	Director General Adjunto	20	20	20	15	25	Director General	20	20	20	15	25
Punto de Ponderación por Reglas de Valoración																																																	
Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																												
Enlace	30	20	15	10	25																																												
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25																																												
Subdirector de Area	25	20	15	15	25																																												
Director de Area	20	20	20	15	25																																												
Director General Adjunto	20	20	20	15	25																																												
Director General	20	20	20	15	25																																												

	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%. (Considerando el número de 35 reactivos en la evaluación de conocimientos, es importante mencionar que se requiere de 25 aciertos como mínimo para obtener la calificación mínima aprobatoria; un número menor de aciertos es motivo de descarte del aspirante evaluado). 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. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	12 de mayo de 2011
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	Del 19 al 25 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades.	Del 26 de mayo al 1 de junio de 2011
	Cotejo documental.	Del 2 al 8 de junio de 2011
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	
	Entrevista.	Del 9 al 15 de junio de 2011
	Determinación del candidato ganador.	16 de junio de 2011
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. 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.	
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la	

	etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso: - Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas. - Objetividad de la evidencia obtenida. - Suficiencia de la evidencia obtenida. - Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de agosto de 2009, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección/COMAR".
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, 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 de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: jchavira@segob.gob.mx y el teléfono 52098800, Ext. 30148 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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.

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Subdirector de Administración

Jesús G. Hernández Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0144

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

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

Código del puesto	6-D00-3-CF52064-0000550-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos		
Ciudad (Sede)	México, Distrito Federal		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	1. Coadyuvar en la elaboración de análisis y notas técnicas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 2. Coadyuvar en la elaboración de estudios derivados de propuestas de reformas al sistema de pensiones y propuestas normativas. 3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos de Ahorro para el Retiro (SIEFORES). 4. Analizar las características de diversos instrumentos financieros, mecánicas de inversión y mercados, que podrían ser parte de las carteras de las SIEFORES.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Pasante o Titulado con el 100% de créditos cubiertos.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas o Administración Financiera.	
		Dos años como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral	Ciencias Económicas:	Economía General.
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica.
		Ciencias Económicas:	Econometría.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Matemáticas:	Análisis Numérico.
	Capacidades gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las	

		herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación general: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades técnicas/Conocimientos	- Inversiones de las Siefores. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación general: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación general: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación general: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación

		General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Office (Nivel Avanzado); Manejo de bases de datos. E-VIEWS y/o STATA.
Bases de participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de Registro General. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la	

	calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Curriculum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado". El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapas V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
--	--

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de abril al 11 de mayo de 2011
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de mayo de 2011
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 18 de mayo de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 25 de mayo de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 30 de mayo de 2011
	Valoración del mérito	Hasta el 30 de mayo de 2011
	Cotejo documental	Hasta el 31 de mayo de 2011
	Entrevista	Hasta el 31 de mayo de 2011
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de mayo de 2011
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a	

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

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

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

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

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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

Convocatoria pública y abierta 14/2011, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Director(a) de Programación y Presupuesto de Educación Básica Ramo 33</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFMC003-0000539-E-C-I Director de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$95,354.55 (cincuenta y seis mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPyRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer y analizar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el programa presupuesto anual de la Unidades Administrativas responsables a su cargo; 2. Dirigir el proceso de capacitación y asesoría a las Unidades Responsables para la integración de su programa presupuesto; 3. Coordinar la aplicación de la políticas y disposiciones emitidas en materia de programación y presupuestación, en las unidades responsables a su cargo; 4. Proponer las prioridades y metas del sector de las unidades responsables a su cargo referente a los rubros de inversión, de acuerdo con la evaluación de la política nacional; 5. Asignar los recursos en materia de inversión, a las unidades responsables a su cargo conforme al presupuesto acordado para que cumplan con las metas comprometidas; 6. Coordinar la orientación y asesoría a las unidades responsables a cargo, respecto al esquema conceptual e instrumentos del presupuesto basado en resultados para la determinación de las prioridades y metas del Sector; 7. Coordinar el seguimiento al avance programático presupuestario de conformidad a las metas y objetos comprometidos; 8. Representar a la SEP, en lo referente a los aspectos programático presupuestarios, en reuniones de órganos de gobierno y comités de control y auditorías (COCOA'S), de las instituciones vinculadas a la educación básica; 9. Coordinar la incorporación en el sistema informático de la SEP, de los movimientos presupuestales que realicen las unidades responsables a cargo del Area; 10. Coordinar la verificación de la consistencia de la información incorporada de conformidad con lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11. Determinar la viabilidad de la información de la afectaciones presupuestarias y en su caso verificar su transición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del sistema		

	informático de dicha Dependencia; 12. Dar seguimiento hasta su conclusión, de los oficios de afectaciones presupuestarias de las Unidades Responsables vinculadas a la educación básica con el fin de obtener su autorización; 13. Establecer y actualizar los criterios de cálculo para el costeo de medidas salariales de conformidad con la normatividad y criterios establecidos para tal efecto; 14. Determinar las fechas de captura de la información presupuestal a fin de realizar los costeos en función de los datos vigentes, y 15. Verificar periódicamente los productos del sistema con el fin de determinar su consistencia y, en su caso presentar las recomendaciones técnicas necesarias.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas, Administración Pública y Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Planeación de la Educación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION BASICA RAMO 33	
Tema 1	COORDINAR LA ELABORACION AL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO DEL AMBITO DE LA EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE PRESENTARLO PARA SU GESTION Y APROBACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.	
	Subtema 1	PROPONER Y ANALIZAR CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EL PROGRAMA PRESUPUESTO ANUAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES A SU CARGO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 26, 27, 40, 41, 42 y 43
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 1000 correspondiente a servicios personales
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	Subtema 2	DIRIGIR EL PROCESO DE CAPACITACION Y ASESORIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA LA INTEGRACION DE SU PROGRAMA PRESUPUESTO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf

		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 26, 27, 40, 41, 42 y 43
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 1000 correspondiente a servicios personales
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
	Subtema 3	COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION EN LAS UNIDADES RESPONSABLES A SU CARGO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.

		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 26, 27, 40, 41, 42 y 43
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 1000 correspondiente a servicios personales
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/cog_dof281210.pdf
Tema 2	COORDINAR LA INTEGRACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA EDUCACION BASICA, ASI COMO EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.	
	Subtema 1	PROPONER LAS PRIORIDADES Y METAS DEL SECTOR DE LAS UNIDADES RESPONSABLES A SU CARGO, REFERENTE A LOS RUBROS DE INVERSION, DE ACUERDO CON LA EVALUACION DE LA POLITICA NACIONAL.
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Primero, Disposiciones generales; Capítulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección I, Objeto; Sección II, Definiciones; Sección III, Registro de Programas y Proyectos de Inversión en Cartera; Sección IV, Del Registro de la Inversión Física en Cartera; Sección V, De la Vigencia del Registro en la Cartera.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1563_18-03-2008.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección I, Consideraciones generales; Sección II, Definiciones; Sección III, Criterios para establecer prioridades entre los programas y proyectos de inversión; Sección IV, Contenido del Mecanismo de Planeación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1560_18-03-2008.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la

		Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 2	ASIGNAR LOS RECURSOS EN MATERIA DE INVERSION, A LAS UNIDADES RESPONSABLES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ACORDADO, PARA QUE CUMPLAN CON LAS METAS COMPROMETIDAS.
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Primero, Disposiciones generales; Capítulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección I, Objeto; Sección II, Definiciones; Sección III, Registro de Programas y Proyectos de Inversión en Cartera; Sección IV, Del Registro de la Inversión Física en Cartera; Sección V, De la Vigencia del Registro en la Cartera.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1563_18-03-2008.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Sección I, Consideraciones generales; Sección II, Definiciones; Sección III, Criterios para establecer prioridades entre los programas y proyectos de inversión; Sección IV, Contenido del Mecanismo de Planeación.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1560_18-03-2008.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la

		Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
Tema 3	IMPLANTAR Y COORDINAR EL ESQUEMA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES A CARGO DE LA DIRECCION DE AREA.	
	Subtema 1	COORDINAR LA ORIENTACION Y ASESORIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES, RESPECTO AL ESQUEMA CONCEPTUAL E INSTRUMENTOS DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, PARA LA DETERMINACION DE LAS PRIORIDADES Y METAS DEL SECTOR.
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo IV, La Planeación Nacional y el Proceso Presupuestario; Capítulo V, La Metodología de Marco Lógico y la Matriz de Indicadores; Capítulo VI, Seguimiento y Evaluación; Capítulo VII, Rendición de Cuentas; Capítulo VIII, Sistema de Información del SED; Capítulo IX, Coordinación Institucional; Capítulo X, Relación con la H. Cámara de Diputados..
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/sistema_evaluacion/sed_conferencia_internacional.pdf
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño "SED", Carga de Matriz de Marco Lógico Manual del Usuario, Versión 1.0
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capturar Matriz de Marco Lógico; Alineación del PND y sus Programas; Indicadores de Desempeño.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/sed/manual_sed.pdf
		Bibliografía
		Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II, El proceso de Planeación, Programación y Presupuesto; Capítulo III, Metodología de Marco Lógico; Capítulo IV, Cómo construir la Matriz de Indicadores para Resultados; Capítulo V, Consideraciones generales
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/guia_construccion_mir_imp20100823_20.pdf

		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Indicadores y metas Educación básica Estrategias y líneas de acción Educación básica Temas transversales Educación básica
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 2	COORDINAR EL SEGUIMIENTO AL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO, DE CONFORMIDAD A LAS METAS Y OBJETIVOS COMPROMETIDOS.
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación; Título Segundo, Del Federalismo; Título Tercero, De los Lineamientos generales para el Ejercicio Fiscal; Título Cuarto, De las Reglas de Operación para Programas.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V, De los Fondos de Aportaciones Federales I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal; V. Fondo de Aportaciones Múltiples. VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y Artículos 26, 27, 28, 39, 40, 41, 42 y 43.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Modificaciones, Adiciones y Derogaciones a los Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		De la Revisión, Autorización y validez de los documentos justificativos y comprobatorios; Trámites de Pago; Fondo Rotatorio; De la Autorización de las Comisiones; Gastos de Orden Social, Congresos, Convenciones, Exposiciones, Espectáculos Culturales y Eventos.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/OM_0437.PDF
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Indicadores y metas Educación básica Estrategias y líneas de acción Educación básica Temas transversales Educación básica
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
	Subtema 3	REPRESENTAR A LA SEP, EN LO REFERENTE A LOS ASPECTOS PROGRAMATICOS PRESUPUESTARIOS, EN REUNIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO Y COMITES DE CONTROL Y AUDITORIAS (COCOA'S), DE LAS INSTITUCIONES VINCULADAS A LA EDUCACION BASICA.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		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/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público; Título Cuarto, Capítulo Único, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V, De los Fondos de Aportaciones Federales I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal; V. Fondo de Aportaciones Múltiples. VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y Artículos 26, 27, 28, 39, 40, 41, 42 y 43.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Indicadores y metas Educación básica Estrategias y líneas de acción Educación básica Temas transversales Educación básica
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 4		VALIDAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO, DE CONFORMIDAD CON LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES A CARGO DE LA DIRECCION DE AREA, A TRAVES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.
	Subtema 1	COORDINAR LA INCORPORACION EN EL SISTEMA INFORMATICO DE LA SEP, LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE REALICEN LAS UNIDADES RESPONSABLES A CARGO DE LA DIRECCION DE AREA.
		Bibliografía
		Sistema de Presupuesto, Pagos y Contabilidad (SIPPAC) (Reconocimiento a la Mejora de la Gestión, Resumen Ejecutivo).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Nombre y Antecedente de la Práctica; II.- Novedad de la Práctica; III.- Efectividad y Eficiencia de la Práctica; IV.- Impacto de la Práctica.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/768/1/images/sistema_presupuesto.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), Guía de Operación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Movimientos generales; 4. Movimientos Especiales; 5. Seguimiento; 6. Consultas y Reportes; 7. Movimientos generales a Ramo 23.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/PIPP/guia_pipp_05/guia_map_final.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, disposiciones generales, Título II del ejercicio y control, comunicación del presupuesto aprobado y redistribución de recursos Título III Adecuaciones presupuestarias externas e internas Título VIII, Servicios personales Título XII, Enteros y reintegros
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
	Subtema 2	COORDINAR LA VERIFICACION DE LA CONSISTENCIA DE LA INFORMACION INCORPORADA, DE CONFORMIDAD CON LO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V, De los Fondos de Aportaciones Federales I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal; V. Fondo de Aportaciones

		Múltiples. VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y Artículos 26, 27, 28, 39, 40, 41, 42 y 43.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación; Título Segundo, Del Federalismo; Título Tercero, De los Lineamientos generales para el Ejercicio Fiscal; Título Cuarto, De las Reglas de Operación para Programas.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 3	DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LA INFORMACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS Y, EN SU CASO, VERIFICAR SU TRANSMISION A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A TRAVES DEL SISTEMA INFORMATICO DE DICHA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo V, De los Fondos de Aportaciones Federales I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal; V. Fondo de Aportaciones Múltiples. VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y Artículos 26, 27, 28, 39, 40, 41, 42 y 43.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación; Título Segundo, Del Federalismo; Título Tercero, De los Lineamientos generales para el Ejercicio Fiscal; Título Cuarto, De las Reglas de Operación para Programas.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf

Tema 5	COORDINAR LA SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE LOS COSTEOS DE LAS MEDIDAS SALARIALES DE LA EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE DICHOS RUBROS.	
	Subtema 1	ESTABLECER Y ACTUALIZAR LOS CRITERIOS DE CALCULO PARA EL COSTEO DE MEDIDAS SALARIALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 42, 75, 100, 102, 193, 194, 199 y artículo Trigésimo Primero Transitorio.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; Sistema de Remuneraciones; Percepciones Ordinarias; Percepciones Extraordinarias.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2395_31-05-2010.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, Disposiciones generales, Título II Del ejercicio y control, comunicación del presupuesto aprobado y redistribución de recursos Título III Adecuaciones presupuestarias externas e internas Título VIII, Servicios personales Título XII, Enteros y reintegros
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía

		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas III. Empleo Promoción IV Remuneraciones Prestaciones específicas Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
	Subtema 2	DETERMINAR LA FECHAS DE CAPTURA DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL A FIN DE REALIZAR LOS COSTEOS EN FUNCION DE LOS DATOS VIGENTES.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, Disposiciones generales, Título II Del ejercicio y control, comunicación del presupuesto aprobado y redistribución de recursos Título III Adecuaciones presupuestarias externas e internas Título VIII, Servicios personales Título XII, Enteros y reintegros
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
	Subtema 3	VERIFICAR PERIODICAMENTE LOS PRODUCTOS DEL SISTEMA CON EL FIN DE DETERMINAR SU CONSISTENCIA Y, EN SU CASO, PRESENTAR LAS RECOMENDACIONES TECNICAS NECESARIAS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales; De la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal; Del Gasto Federal en las Entidades Federativas; De la Contabilidad Gubernamental; De la Información, Transparencia y Evaluación; De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía

		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones generales, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, De la Contabilidad Gubernamental, De la Información, Transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, Disposiciones generales, Título II Del ejercicio y control, comunicación del presupuesto aprobado y redistribución de recursos Título III Adecuaciones presupuestarias externas e internas Título VIII, Servicios personales Título XII, Enteros y reintegros
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF

Nombre del puesto	<i>Subdirector(a) para el Fortalecimiento e Identidad Cultural de los Pueblos Indígenas</i>		
Nivel administrativo	11-313-1-CFNA002-0000169-E-C-F Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	
Funciones principales	1. Elaborar y difundir las convocatorias de los concursos nacionales cívicos, educativos y culturales para promover la participación de los niños indígenas; 2. Gestionar y coordinar el desarrollo de los eventos de intercambio cultural y de carácter educativo que se establezcan en el ámbito nacional para la educación indígena y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena; 3. Participar y, en su caso, coordinar los eventos de premiación de los concursos y supervisar la entrega de premios; 4. Participar y presentar propuesta para fortalecer la identidad cultural indígena en reuniones de Coordinación Interinstitucional; 5. Coordinar la difusión de las Campañas Nacionales por la diversidad cultural de México en los servicios de Educación Indígena; 6. Organizar exposiciones sobre los servicios y productos de educación indígena; 7. Supervisar el acopio de material gráfico y artesanal de los pueblos indígenas para apoyar este tipo de educación; y 8. Gestionar y supervisar la curaduría y el montaje de las exposiciones de arte indígena que apoye la educación indígena.		
Perfil	Escolaridad	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Antropología. Area de experiencia requerida: Etnografía y Etnología, Antropología Cultural. Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología Cultural. Area general: Ciencia Política.	

		Area de experiencia requerida: Opinión Pública, Administración Pública. Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía general. Area general: Lingüística. Area de experiencia requerida: Lingüística Sincrónica, Lingüística Aplicada. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicología Social y Comunicaciones Sociales.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) PARA EL FORTALECIMIENTO E IDENTIDAD CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Tema 1	PUEBLOS INDIGENAS	
	Subtema 1	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LOS PUEBLOS INDIGENAS
		Bibliografía
		Comisión Nacional para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas (CDI).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículo(s), sección(es), etc.
		Sobre la CDI, Pueblos Indígenas, Lenguas Indígenas.
		Página Web
		http://www.cdi.gob.mx
		Bibliografía
		Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural. 2 noviembre 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1-12 y Anexo II
		Página Web
		http://portal.unesco.org/es/ev.phpURL_ID=13179&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
		Bibliografía
		Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I, II y III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblios/pdf/257.pdf
	Subtema 2	LENGUAS INDIGENAS
		Bibliografía
		Programa de Revitalización, Fortalecimiento y Desarrollo de las Lenguas Indígenas Nacionales 2008-2012. Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Capítulo I. Contexto y Problemática (Págs. 1-16)
		Página Web
		http://site.inali.gob.mx/pdf/02_JUL_PINALI-2008-2012.pdf
	Subtema 3	MARCO INSTITUCIONAL SOBRE TEMAS REFERIDOS A PUEBLOS INDÍGENAS
		Bibliografía
		Consejo Nacional de Fomento Educativo. Programas Conócenos. Sitio Web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acerca del Conafe
		Página Web
		http://www.conafe.gob.mx/
		Bibliografía
		Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Sitio Web.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		¿Quiénes somos?
		Página Web
		http://www.conapred.org.mx
		Bibliografía
		Dirección General de Culturas Populares e Indígenas. Secretaría de Educación Pública. Sitio Web.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Quiénes somos
		Página Web
		http://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx
		Bibliografía
		Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y El Caribe.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Información institucional. Principios
		Página Web
		http://www.fondoindigena.org
		Bibliografía
		Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. Sitio Web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Institucional. Atribuciones
		Página Web
		http://www.inali.gob.mx
Tema 2	EDUCACION	
	Subtema 1	CALIDAD EDUCATIVA
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación Educativa INEE. Sitio Web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acerca del Instituto Nacional para la Evaluación Educativa INEE
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx
		Bibliografía
		Matas, A., Tójar, J. C. y Serrano, J. (2004). Innovación educativa: un estudio de los cambios diferenciales entre el profesorado de la Universidad de Málaga. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 6 (1).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción
		Página Web
		http://redie.uabc.mx/vol6no1/contenido-matas.html
		Bibliografía
		Schmelkes., Silvia (1996). La Evaluación de los Centros Escolares. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento

		Página Web	
		http://www.lie.upn.mx/docs/DiplomadoPEC/Eval_%20CentEsc.pdf	
		Bibliografía	
		Schmelkes., Silvia (2001). Investigación en la innovación educativa. Departamento de Investigaciones Educativas CINVESTAV – IPN, México.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo el documento	
		Página Web	
		http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/redepja/Doc_1.pdf	
Tema 3	MARCO INSTITUCIONAL		
	Subtema 1	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012	
		Bibliografía	
		SEP, Programa Sectorial de Educación. 2007-2012. México, 2007.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Apartados: Importancia para el desarrollo del país de los objetivos sectoriales y Atención a la diversidad lingüística y cultural.	
		Página Web	
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf	
Nombre del puesto	Coordinador(a) Administrativo		
Nivel administrativo	11-616-1-CFNA002-0000082-E-C-O Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;		

	12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa, y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio y Psicología. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A)		
Tema 1	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Sección 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		http://www.normatecainterna.sep.gob.mx
	Subtema 2	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Alineación de Objetivos sectoriales con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y con las metas de la visión 2030.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Objetivos del Programa Sectorial de Educación
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Temas Transversales
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
Tema 2	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	Subtema 1	DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y CONTABLE.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulo I, Sección 1, Sección III, Sección IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulo I, Capítulo V
		Título tercero, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/materiales/pdf/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV Capítulo Unico
		Título XI Capítulo II
		Título XI, Capítulo VI
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
Tema 3	RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1	NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA DEPENDENCIA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Sección 4
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo II
		Página Web

		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/127/default.htm?s=
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Deducciones Aspectos generales páginas 291 a la 293 Compatibilidad de empleo páginas 59-60 Prestaciones Especiales páginas 144 a 290 Premios, Estímulos y Recompensas páginas 319 a 326 Remuneraciones páginas 103 a 127 Percepciones y Deducciones páginas 129 a 143
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX, Sección III.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
	Subtema 2	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Capítulos Unico
		Página Web
		http://www.funciónpublica.gob.mx/leyes
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo primero, Capítulo segundo, Capítulo tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos III y IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 4	RECURSOS MATERIALES	
	Subtema 1	ADQUISICION DE SUMINISTROS, BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
		Bibliografía

		Normas generales para el Registro, Afectación, Disposición final y baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Capítulo IV
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/materiales/pdf/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto, Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo Único. Título Segundo, Capítulo Tercero Título Tercero, Capítulo Único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Circular OM0709/2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx/vigente/dgrms/circulares/oficio_circular_0709_circular_adjudicaciones.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo No. 397 Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios en la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgrms/acuerdos_secretariales/pobalines_adquisiciones.pdf
Tema 5	FIDEICOMISOS PUBLICOS	
	Subtema 1	FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo III Del Poder Ejecutivo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único

		Título Tercero, Capítulo Único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Capítulo XVI, Secciones I, II, III, IV, V
		Título Séptimo, Capítulo I, Secciones I, II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Ley de Instituciones de Crédito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Título Tercero, Capítulo IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/43.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Deuda Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, IV, V, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
		Página Web
		http://www.poi.ipn.mx/normas/docs/Presentacion%20Manual%20de%20Normas%20Presupuestarias%20para%20la%20Admin.pdf
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización Superior de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto, Capítulo I
		Página Web
		http://www.calkini.gob.mx/leyes/LeyFiscalizacionSuperiorFederacion.pdf
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
		Bibliografía

		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo que Establece los Lineamientos que Deberán Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el Control y Rendición de Cuentas e Informes y la Comprobación del Manejo Transparente de los Recursos Públicos Federales Otorgados a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/lineamientos_fideicomisos.pdf
		Bibliografía
		Mecanismo Presupuestario y Base para los Registros Contables, para la Aplicación de los Recursos en Fideicomisos no Considerados Entidad Paraestatal, cuyo Propósito Financiero se Limita a la Administración y Pago. Oficios 307-A-5534 y 309-A.-0256 de fecha 1 de noviembre de 2010 de las Unidades de Política y Control Presupuestario y de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/fideicomisos/2010/mecanismo_presupuestario_contable_fideicomisos_2010.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Apoyo a la Gestión		
Nivel administrativo	11-200-1-CFOA001-00000166-E-C-S Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Colaborar con la elaboración de documentos para los acuerdos del Titular con los diferentes funcionarios de la Secretaría del Gobierno Federal o con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales. 2. Registrar el seguimiento y conclusión de los diversos asuntos de competencia del Titular acordados con la Secretaría Particular. 3. Proporcionar información para la elaboración de la agenda del titular. 4. Mantener actualizada la información sobre los actores involucrados en los temas de competencia del Titular. 5. Contribuir a la programación de la logística de las reuniones, visitas y giras de trabajo, previo acuerdo con la Secretaría Particular.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Administración. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Políticas. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Lenguaje Ciudadano. 2. Sistema de Control de Gestión de Correspondencia.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA GESTION		
Tema 1	ATRIBUCIONES	
	Subtema 1	Atribuciones de la Unidad Administrativa
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, V, VII, VIII Arts. 34 a 43
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
Tema 2	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1	RESPONSABILIDADES
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único; Título segundo, Capítulos I y II, Título Tercero, Capítulo Unico, Título Cuarto, Capítulo único.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 3	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	
	Subtema 1	TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos II, II y IV, Título Segundo. Capítulo III, Título Tercero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, II, IV y VII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Subtema 2	ARCHIVOS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1 a 9
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/09ce94e2-449b-403b-9999-8d85f1bf966b/lineamientos_seis.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II y III
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/09ce94e2-449b-403b-9999-8d85f1bf966b/lineamientos_uno.pdf

Nombre del puesto	<i>Jefe(a) de Departamento de Recursos Materiales</i>		
Nivel administrativo	11-200-1-CFOA001-0000110-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; 4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo, y 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Unidad Administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Ciencias Sociales y Comunicación. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y	

		carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios generales.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 26 y 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm
Tema 2	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1, 2 y 3; Títulos Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo y Anexos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidad-de-politica-de-contrataciones-publicas/manual-administrativo.html
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios

		relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspdf/doctos/comunes/dof09-09-2010.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos VI y IX
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
Tema 3	BIENES MUEBLES Y PROTECCION CIVIL	
	Subtema 1	ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y LINEAMIENTOS DE PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Quinto y Séptimo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/141.pdf

Nombre del puesto	<i>Jefe(a) de Departamento de Diseño de Instrumentos de Estadística</i>		
Nivel administrativo	11-210-1-CFOA001-0000396-E-C-W Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Determinar las modificaciones necesarias en los cuestionarios estadísticos,		

principales	considerando a los organismos y áreas relacionadas con la Planeación y Evaluación de la Educación, para satisfacer todas las necesidades de información; - Coordinar el diseño y generación de los programas computacionales para la captura, validación y explotación de la información generada a partir de los sistemas que tiene a su cargo; - Realizar la gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la sanción correspondiente a los centros de trabajos educativos que no reporten la información estadística requerida en los tiempos establecidos, para obtener una cobertura total de la estadística; - Proporcionar capacitación, asesoría y apoyo al personal responsable de la operación de los sistemas de información estadística en los organismos responsables de la educación en los estados y a las unidades correspondientes del Distrito Federal, para facilitar la operación de los sistemas y la integración de la estadística educativa; - Elaborar manuales de procedimientos de los sistemas de información estadística para difundir a los organismos responsables de la educación en los estados, Las normas y procedimientos para la operación y actualización de los sistemas de información; - Impulsar la implantación y seguimiento del sistema de gestión de la calidad para mantener la calidad de procedimiento de estadísticas continuas de Educación, y - Diseñar mecanismos o estrategias que permitan asegurar la calidad de la información, para una adecuada evaluación y planeación de los servicios educativos.												
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="431 825 613 1052">Escolaridad</td><td data-bbox="613 825 1395 1052"> Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Comunicación. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada. </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1052 613 1199">Experiencia laboral</td><td data-bbox="613 1052 1395 1199"> mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1199 613 1251">Capacidades gerenciales</td><td data-bbox="613 1199 1395 1251"> - Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1251 613 1314">Capacidades técnicas</td><td data-bbox="613 1251 1395 1314"> - Desarrollo de Sistemas Estadísticos. - Administración de Proyectos. </td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1314 613 1367">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="613 1314 1395 1367">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="431 1367 613 1402">Otros</td><td data-bbox="613 1367 1395 1402">Disponibilidad para viajar.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Comunicación. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	Experiencia laboral	mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores.	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	Capacidades técnicas	- Desarrollo de Sistemas Estadísticos. - Administración de Proyectos.	Idiomas extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración y Comunicación. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.												
Experiencia laboral	mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores.												
Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.												
Capacidades técnicas	- Desarrollo de Sistemas Estadísticos. - Administración de Proyectos.												
Idiomas extranjeros	No requerido.												
Otros	Disponibilidad para viajar.												
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE ESTADISTICA													
Tema 1	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (APF)												
	Subtema 1												
	NORMATIVIDAD												
	Bibliografía												
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos												
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes												
	Artículo 3												
	Página Web												
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf												
	Subtema 2												
	ORGANIZACION Y ATRIBUCIONES												
	Bibliografía												
	Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012												
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes												
	Eje tres: Igualdad de Oportunidades, Apartado 3.3 Transformación Educativa, con sus 6 objetivos.												

		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/LEYES/pnd200720012.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos II al VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
Tema 3	ESTADISTICA	
	Subtema 1	CONCEPTOS GENERALES DE ESTADISTICA
		Bibliografía
		N. M. Downie, R. W. Heath; México, Ed. Harla; Métodos Estadísticos Aplicados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1 y 2
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2	MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL
		Bibliografía
		N. M. Downie, R. W. Heath; México, Ed. Harla; Métodos Estadísticos Aplicados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3	MEDIDAS DE VARIABILIDAD
		Bibliografía
		N. M. Downie, R. W. Heath; México, Ed. Harla; Métodos Estadísticos Aplicados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 4	PRUEBAS DE HIPOTESIS
		Bibliografía
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Bussiness and Economics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte II. Capítulo 9
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 5	DISTRIBUCIONES MUESTRALES
		Bibliografía
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Bussiness and Economics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte I. Capítulos 4 y 5
		Página Web
		No disponible en este medio

	Subtema 6	ESTIMACION DE PARAMETROS
		Bibliografía
		N. M. Downie, R. W. Heath; México, Ed. Harla; Métodos Estadísticos Aplicados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 7	MODELOS DE ESTADISTICA INFERENCIAL
		Bibliografía
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Bussiness and Economics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte II. Capítulos 6-10
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 8	MODELOS UNIVARIADOS Y MULTIVARIADO
		Bibliografía
		T.H. Wonnacot, R.J. Wonnacot; Ed. Wiley; Introductory Statistics for Bussiness and Economics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte II. Capítulo 10
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 9	SOFTWARE PARA ANALISIS ESTADISTICO
		Bibliografía
		Manual del Usuario de SPSS Base 14.0
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Resumen
		Página Web
		http://support.spss.com/ProductsExt/SPSS/Documentation/SPSSforWindows/Spanish/SPSS%20Base%20Users%20Guide%2014.0.pdf
Tema 4	BASES DE DATOS	
	Subtema 1	COMPONENTES DE UNA BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición, Fundamentos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Parte Primera, Capítulo 1
		Página Web
		ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf
	Subtema 2	MODELADO DE UNA BASE DE DATOS
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición, Fundamentos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte Primera, Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web
		ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf
	Subtema 3	INTEGRIDAD DE DATOS
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición, Fundamentos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte Segunda, Capítulos 1 al 6
		Página Web

		ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/ Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf
	Subtema 4	SEGURIDAD DE DATOS
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición, Fundamentos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte Segunda, Capítulos 1 al 6
		Página Web
		ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/ Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf
	Subtema 5	DISEÑO DE BASE DE DATOS: DIAGRAMAS DE E/R
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición, Fundamentos de Bases de Datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte Primera, Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web
		ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/ Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf
Tema 5	EXPLOTACION DE BASES DE DATOS	
	Subtema 1	MICROSOFT OFFICE ACCESS
		Bibliografía
		Tutorial Microsoft Office Access 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Microsoft Office Access 2007
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos34/microsoft-access/microsoft- access.shtml
	Subtema 2	MANEJO DE MACROS EN EXCEL
		Bibliografía
		Manual Básico de Excel 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Microsoft Office Access 2007
		Página Web
		http://fcp.unach.mx/manuales/download/Demo_InfoPath_2007.pdf
	Subtema 3	VISUAL FOXPRO PARA WINDOWS
		Bibliografía
		Manual Teórico-Práctico Microsoft FoxPro 6.0
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Microsoft FoxPro 6.0
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos10/vfp/vfp.shtml
	Subtema 4	TABLAS DINAMICAS
		Bibliografía
		Guía rápida de Excel 2007 (Macros)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Microsoft Office Excel 2007
		Página Web
		http://hojamat.es/guias/guiaexcel/guia78.pdf
	Subtema 5	SENTENCIAS SQL
		Bibliografía
		Sentencias de SQL Server en Visual Basic
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Microsoft SQL Server
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos7/sql/sql.shtml
		Bibliografía
		Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan, Cuarta Edición,

	Fundamentos de Bases de Datos
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Parte Octava, Capítulo 27
	Página Web
	ftp://soporte.uson.mx/PUBLICO/02_ING.SISTEMAS.DE.INFORMACION/ Fundamentos.de.Bases.de.datos.Abraham.Silberschatz.McGRAW-HILL.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Ciencias Sociales Secundaria		
Nivel administrativo	11-312-1-CFOA001-0000127-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Participar en la elaboración de propuestas para la definición del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de las ciencias sociales en educación secundaria; 2. Analizar la información obtenida en consultas a instituciones educativas, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y los contenidos de las ciencias sociales en la educación secundaria; 3. Proponer adecuaciones curriculares a los programas de ciencias sociales en la educación secundaria destinados a grupos vulnerables; 4. Proponer la elaboración de instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; 5. Colaborar en la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria; 6. Proponer el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias sociales en la educación secundaria; 7. Dar seguimiento a los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales en la educación secundaria, y 8. Asesorar a los Equipos Estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias sociales de la educación secundaria.		
Perfil:	Escolaridad	Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación, Filosofía y Humanidades. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Psicología, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Antropología y Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Sociología Cultural, Sociología general, Cambio y Desarrollo Social y Grupos Sociales. Area general: Ética. Area de experiencia requerida: Ética de Individuos y Ética de Grupo. Area general: Filosofía. Area de experiencia requerida: Filosofía general y Filosofía Social. Area general: Historia.	

		Area de experiencia requerida: Historia general. Area general: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de experiencia requerida: Geografía. Area general: Geografía. Area de experiencia requerida: Geografía Económica y Geografía Humana. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicopedagogía.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio (Leer, hablar y escribir)
	Otros	Disponibilidad Para Viajar
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES SECUNDARIA		
Tema 1	SISTEMA DE EDUCACION BASICA	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 4o., 10o., 13o. y 32o.
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores y metas, Estrategias y líneas de acción.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación, 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Modernización de los Centros Escolares. Profesionalización de los maestros y de las autoridades educativas. Bienestar y desarrollo integral de los alumnos. Formación integral de los alumnos para la vida y el trabajo y Evaluar para mejorar
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/index_001.php
		Bibliografía
		SEP. Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Dirección General de Desarrollo Curricular
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2	ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EDUCACION

		BASICA. FEDERALISMO EDUCATIVO Y ORGANIZACION INSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Arnaut, Alberto (1998), La federalización educativa en México, 1889-1994, México, SEP (Biblioteca para la Actualización del Maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII. Los primeros proyectos desconcentrados. Capítulo IX. De la desconcentración a la federalización descentralizadora (1970-1995)
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Arnaut, Alberto y Silvia Gioguli Coord. (2010), Los grandes problemas de México, México El Colegio de México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		La Reforma curricular de la educación básica Política educativa y actores sociales Gestión del sistema federalizado 1992-2010
		Página Web
		No disponible por este medio.
Tema 2	LA CONSTRUCCION CURRICULAR	
	Subtema 1	ELEMENTOS CONCEPTUALES. LAS NOCIONES Y CONCEPTOS DE CURRICULUM. LA TEORIZACION SOBRE EL CURRICULUM. LOS ELEMENTOS DEFINITORIOS: CONCEPCION DE CONOCIMIENTO, CONCEPCION DE APRENDIZAJE, FUNCION DE LA ESCUELA Y DE LA ENSEÑANZA.
		Bibliografía
		Zabalza, Miguel A. (2000). Diseño y desarrollo curricular. Madrid, Lancea
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Casanova, Ma. Antonia (2006), Diseño curricular e Innovación educativa, Madrid, La Muralla
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Airasian, Peter (2002). La evaluación en el salón de clases. SEP. Biblioteca para la Actualización del Maestro. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 2 Conocer a los alumnos: Evaluación diagnóstica Capítulo 3 Evaluación al planear y al impartir la enseñanza
		Página Web
		No disponible por este medio.
	Subtema 2	EL CURRICULUM COMO DESARROLLO Y SUS ADECUACIONES CURRICULARES. LOS ACTORES DEL CURRICULUM Y SU PROTAGONISMO EN LA REALIZACION DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES. EL CURRICULUM DESDE LA ESCUELA Y LA FORMACION DE COMPETENCIAS EN LOS ALUMNOS. EL PAPEL MEDIADOR DEL MAESTRO EN EL DESARROLLO Y ADAPTACION DEL CURRICULO. LA ENSEÑANZA, SUS INDICADORES DE EVALUACION Y LA VERIFICACION DE LOS APRENDIZAJES EN EL AULA Y EN LA ESCUELA. DIDACTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES.
		Bibliografía

		Mece, Judith (2000). Desarrollo del niño y del adolescente. SEP, Biblioteca para la Actualización del Maestro. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 El estudio del desarrollo del niño. Capítulo 4 Desarrollo Cognoscitivo: las teorías del procesamiento de la información y las teorías de la inteligencia. Capítulo 5 Desarrollo del lenguaje y alfabetismo
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Rodríguez, Julio (2005) Enseñar Historia. Nuevas Propuestas. Ed. Laia. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda parte. El currículum y la enseñanza de la historia. Tercera parte. Los procedimientos en la enseñanza de la historia.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Hernández, Xavier (2008) Didáctica de las Ciencias Sociales geografía e historia. SEP. Reforma Integral de la Educación Básica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diseños curriculares en Ciencias Sociales. Características generales. Funcionalidad social de las Ciencias Sociales. Los estudiantes frente a las Ciencias Sociales. Los contenidos. Unidades didácticas en Ciencias Sociales. Criterios técnicos de evaluación.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Perrenoud, Philippe (2004) Diez nuevas competencias para enseñar. SEP. Biblioteca para la actualización del maestro.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organizar y animar situaciones de aprendizaje. Gestionar la progresión de los aprendizajes. Implicar a los alumnos en sus aprendizajes y su trabajo.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Trepát, Cristófol (2002) El tiempo y el espacio en la didáctica de las Ciencias Sociales. GRAO. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El tiempo en la didáctica de las Ciencias Sociales: 1. Fundamentos teóricos para una didáctica del tiempo en las Ciencias Sociales. 2. Enseñanza y aprendizaje del tiempo. Reflexiones didácticas generales. El espacio en la didáctica de las Ciencias Sociales. 1. Teoría e historia. 2. Enseñanza y aprendizaje del espacio. Reflexiones didácticas generales.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Zavala, Antoni (2008). La práctica educativa. Cómo enseñar. México. Graó.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		La práctica educativa. Unidades de análisis. La función social de la enseñanza y Las relaciones interactivas en clase. El papel del profesorado.
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Galván, Luz (2006) La formación de una conciencia histórica. Academia Mexicana de la Historia. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda parte. Aportaciones de la enseñanza de la Historia.

		Página Web
		No disponible por este medio
Tema 3	LOS ESTANDARES Y LA EVALUACION EN EDUCACION	
	Subtema 1	EL CONCEPTO DE ESTANDARES EN LA EDUCACION
		Bibliografía
		Ravitch, Diane (1996). Estándares Nacionales en Educación. Washington D.C. Programa de Promoción de la Reforma Educativa en América Latina y el Caribe (PREAL).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consultar todo el artículo.
		Página Web
		http://www.preal.org/BibliotecaN.asp?Pagina=5&Id_Carpeta=64&Camino=63%7CPreal%20Publicaciones/64%7CPREAL%20Documentos
		Bibliografía
		Ravela, Pedro (2001). ¿Cómo avanzar en la evaluación de aprendizajes en América Latina? Santiago de Chile. Programa de Promoción de la Reforma Educativa en América Latina y el Caribe (PREAL).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consultar todo el texto
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 2	DEFINIR ESTANDARES EDUCATIVOS
		Bibliografía
		Darling Hammond, Linda (2002). El derecho de aprender. Crear buenas escuelas para todos. SEP, Biblioteca para la Actualización del Maestro. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7 Definir estándares sin estandarización y Capítulo 8 Garantizar el acceso al conocimiento
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		Ministerio de Educación Nacional de Colombia (2006). Estándares básicos de competencias. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consultar todo el texto.
		Página Web
		http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-116042_archivo_pdf.pdf
	Subtema 3	ESTANDARES Y EVALUACION DEL APRENDIZAJE
		Bibliografía
		Bransford, John. La creación de ambientes de aprendizaje en la escuela. SEP. Serie: Cuadernos de la Reforma. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ambientes Centrados en la Evaluación.
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		SEP. Plan y programas de estudio 2006, Educación Básica Secundaria. México, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el Plan de estudios 2006. Programas de estudio de Historia I e Historia II. Segundo y tercer grados de secundaria Programa de estudio de Geografía de México y el Mundo. Primer grado secundaria
		Página Web

		http://www.telesecundaria.dgme.sep.gob.mx/archivos_index/plan_estudios.pdf
--	--	---

Nombre del puesto	<i>Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos</i>		
Nivel administrativo	11-313-1-CFOA002-0000177-E-C-M Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal, se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de Reclutamiento y Selección de personal en la Unidad Administrativa; 12. Integrar la información del Sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los Instrumentos de Detección de Necesidades de capacitación de Personal en la Unidad Administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa, y 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y	

		Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Psicología. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Administración, Ingeniería y Arquitectura. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area general: Ciencias Políticas. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicología Industrial.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Tema 1	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1	LEYES Y NORMAS ATINGENTES AL AREA RECURSOS HUMANOS
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 18, 14
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 80, 153(A) y 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 6, 50, 28, 38, 40
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Arts. 53, 56, 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de Condiciones General de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3, 5, 6, 9, 16, 18
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/RegCondGralesSEP.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2 y 1202
		Página Web
		http://www.sepbcas.gob.mx/Financieros/Norma_IngreP/CLASIFICADOR%20OBJETO%20DEL%20GASTO.pdf
		Bibliografía
		Instructivo de compatibilidad de empleos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://csep.sep.gob.mx/beta/dir4/osa/srh/servicios/solicitud%20de%20compatibilidad%20de%20empleos.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
Tema 2	MARCO INSTITUCIONAL	
	Subtema 1	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA
		Bibliografía
		Dirección General de Educación Indígena. Sitio Web
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Visión, Misión, Objetivos, Programas, Historia.
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/start.php
Tema 3	MARCO NORMATIVO EDUCACION	
	Subtema 1	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación. 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 4	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO	
	Subtema 1	CAPACIDADES DE LAS PERSONAS PARA LIDERAR EQUIPOS DE TRABAJO, MANEJAR GRUPOS DE PERSONAS Y TRABAJAR EN EQUIPO
		Bibliografía
		Cómo realizar un Test Psicotécnico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Razonamiento
		Página Web
		http://www.psicotecnicostest.com/

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Cooperación Institucional para el Desarrollo Académico		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000096-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México
Funciones principales	1. Proponer y coordinar las jornadas nacionales y regionales de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional, dirigidas a los equipos técnicos estatales responsables de los procesos de formación continua y desarrollo profesional con apoyo de materiales impresos y/o audiovisuales; 2. Integrar las propuestas de las Unidades Administrativas y de instancias especializadas para mejorar la labor que realizan los docentes, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico de Educación Básica en sus distintos niveles y modalidades; 3. Mantener permanentemente actualizados los archivos y controles documentales y electrónicos para los procesos académicos de formación continua, personal de apoyo técnico-pedagógico, Equipos Técnicos estatales, coordinadores de centros de maestros y actores e instancias locales, regionales, nacionales e internacionales; 4. Elaborar instrumentos para el seguimiento y evaluación académica de los programas de formación continua, actualización y capacitación a distancia que se ofrece al personal docente, directivo y de apoyo técnico pedagógico en las Entidades Federativas; 5. Tramitar las instancias responsables, la producción y realización de programas dirigidos al personal de apoyo técnico-pedagógico, equipos técnicos estatales, coordinadores de centros de maestros y actores e instancias locales, regionales, nacionales e internacionales, y 6. Recabar y formular información ante las autoridades educativas involucradas en la educación, relacionadas con los programas, proyectos, materiales y servicios de apoyo a la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:	

	laboral	Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Vinculación de la Educación con su entorno 2. Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO ACADEMICO		
Tema 1	NORMATIVA DE EDUCACION EN MEXICO	
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 3
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/libreria/sen/libreria/MJ/constitucion/constitucion.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 25, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 3, 10, 33, 42, 54
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3: Igualdad de Oportunidades, 3.3: Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2	REFERENTES DE POLITICA EN FORMACION CONTINUA
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007–2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Págs. 11-24, 31-33, 39, 43, 51-52, 57-63
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página 47
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf

	Subtema 3	PROYECTOS ESPECIALES PARA LA FORMACION CONTINUA EN LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Págs. 5-13
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporalcalidaddelaeducacion
	Subtema 4	PROCESOS DE PROMOCION Y ESCALAFON EN LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Lineamientos generales de Carrera Magisterial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Secciones: Objetivos, Instancias, Participantes, Niveles y Vertientes
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2	REFERENTES EDUCATIVOS PARA LA FORMACION CONTINUA	
	Subtema 1	CAMPOS FORMATIVOS DE LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de estudios para Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 6, 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2010/pdf/catalogo/ACUERDO_384.pdf
		Bibliografía
		Plan de estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Págs. 23-49
		Página Web
		http://www.siracfc.sep.gob.mx/docs/Catalogo2009/PlanPrimaria.pdf
	Subtema 2	COMPETENCIAS DOCENTES NECESARIAS EN LOS CAMPOS FORMATIVOS
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Págs. 7-130
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/
		Bibliografía
		Acuerdo 384, Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 7
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2010/pdf/catalogo/ACUERDO_384.pdf
		Bibliografía
		Plan de estudios 2009, Educación Básica, Primaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Págs. 23-49	
		Página Web	
		http://www.siracfc.sep.gob.mx/docs/Catalogo2009/PlanPrimaria.pdf	
Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Estudios Académicos		
Nivel administrativo	11-514-1-CFOA001-0000132-E-C-Z Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer procedimientos y criterios metodológicos para el desarrollo de estudios; 2. Realizar los estudios de carácter académico que contribuyen a la mejora de los servicios ofrecidos en el subsistema de Universidades Tecnológicas; 3. Procesar a la información cuantitativa y cualitativa con el fin de generar los informes estadísticos que sustentan los estudios realizados, y 4. Verificar y dar seguimiento a la aplicación de los estudios generados.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Naturales Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Humanidades, Psicología y Comunicación. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Carreras genéricas: Estadística. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Area general: Psicología. Carreras genéricas: Evaluación y Diagnóstico en Psicología. Area general: Sociología. Carreras genéricas: Sociología Experimental.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Metodología de la Investigación. 2. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ACADEMICOS			
Tema 1	INVESTIGACION EDUCATIVA		
	Subtema 1	POLITICA EDUCATIVA	
		Bibliografía.	
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012	
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.	
		Indicadores y metas, Estrategias y líneas de acción (Educación	

		Superior).
		Página Web.
		http://u pepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Artículo 20. Atribuciones de la CGUT
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 2	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
		Bibliografía.
		Sampieri Hernández Roberto (2003), Metodología de la Investigación. México. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulos 1, 5–10.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Zinser, Otto (1987). Psicología Experimental. México. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulos 7-11.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	APLICACION DE ESTUDIOS
		Bibliografía.
		ANUIES ESQUEMA BASICO PARA ESTUDIOS DE EGRESADOS EN EDUCACION SUPERIOR – PROPUESTA-
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulos 1-3.
		Página Web.
		http://www.anui es.mx/servicios/p_anui es/publicaciones/libros/lib10/000.htm
		Bibliografía.
		González Martínez Adriana. Seguimiento a las Trayectorias Escolares. ANUIES
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo 3.
		Página Web.
		http://www.anui es.mx/servicios/p_anui es/publicaciones/libros/lib46/000.htm

Nombre del puesto	<i>Jefe(a) de Departamento de Análisis Programático Presupuestal</i>		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000293-E-C-L Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar y asesorar a las Areas de la DGME sobre mecanismos de seguridad, evaluación de las metas programáticas y para elaborar los informes de evaluación		

	programática; - Elaborar instrumentos que permitan recabar la información, sobre los resultados alcanzados. La programación de metas y para integrar la cuenta de Hacienda Pública Federal; - Diseñar e implementar dispositivos e instrumentos para generar y sistematizar la información sobre el estado del ejercicio del presupuesto; - Analizar e integrar el avance en la ejecución de los planes de trabajo respecto de la ejecución del gasto y elaborar propuestas de escenarios viables para la reprogramación de metas; - Integrar y elaborar las afectaciones programáticas, del ejercicio fiscal corriente para su eventual autorización; - Elaborar los informes de evaluación programática y del estado del ejercicio del presupuesto, para mostrar el avance y cumplimiento de las metas en los programas y procesos de la estructura programática, los resultados alcanzados y el aprovechamiento de los recursos respectivamente; - Organizar e integrar los informes de labores de las metas propuestas y alcanzadas para la Cámara de Diputados, de ejecución de la DGME; así como integrar la información de avance en las metas del programa sectorial de mediano plazo del ámbito de competencia de la DGME; - Integrar en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, la cuenta de Hacienda Pública Federal, para la Cámara de Diputados, y - Atender los requerimientos de información sobre las recomendaciones realizadas por las instancias auditoras, para solventar las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las metas de la DGME.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Contaduría. Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ciencias Naturales Exactas. Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas y Contabilidad. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas y Opinión Pública. Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Investigación Aplicada. Area de experiencia requerida: Prevención de Desastres.
	Habilidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	- Programación y Presupuesto. - Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad de viajar
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO PRESUPUESTAL	
Tema 1	EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Capítulo 2000 Concepto 2100, Cap. 3000 Conc. 3700, Cap. 4000, Cap. 5000 Conc. 5900.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&fecha=28/12/2010
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Ramo 11, UR 311
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2011/index.html
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Anexos 7 y 18
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título II, capítulo II; Título III, capítulos I, III, IV y VI; Título IV, capítulos I, II y III; Título VI, capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo XII; Capítulo XIV sección V; Título V capítulo I; Título VII
		Página Web
		http://201.147.98.20/search?q=REGLAMENTO+DE+LA+LEY+FEDERAL+DE+PRESUPUESTO&btnG=Buscar&site=leyes&client=diputados&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=diputados
	Subtema 2	EVALUACION DEL DESEMPEÑO
		Bibliografía
		Sistema de Evaluación del Desempeño y Portal electrónico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Páginas 38 y 39, Tabla 12.
		Página Web
		http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/2008/cefp1152008.pdf
		http://www.inee.edu.mx
		Bibliografía
		Conceptos y técnicas para la evaluación de impacto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I al IV
		Página Web
		http://siteresources.worldbank.org/INTISPA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf
		Bibliografía
		Directrices Generales para avanzar hacia el Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales 7, 8, 9 y 16
		Página Web
		http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/matriz.es.do
	Subtema 3	EVALUACION DE PROGRAMAS FEDERALES
		Bibliografía

		Programa Anual de Evaluación 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/programaannual.es.do
		Bibliografía
		Lineamientos generales para la evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/normatividad/lineamientosgenerales.es.do;jsessionid=124B3F3CFDB87964020112C488A6BDBC
		Bibliografía
		Evaluación Externa de Desempeño 2009 Telesecundaria
		Títulos , preceptos y/o Epígrafes
		Resumen Ejecutivo. Todo el documento
		Página Web
		http://telesecundaria.dgme.sep.gob.mx/normatividad/eva_desem_09.php
Tema 2	POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE EDUCACION	
	Subtema 1	PROGRAMAS DE MEDIANO PLAZO
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Educación Básica
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Lineamientos para la formulación de indicadores educativos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales 2 y 4
		Página Web
		http://sige.seyc.gob.mx/publicaciones/manual_de_indicadores_2005.pdf
	Subtema 2	PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento del Servicio de la Educación Telesecundaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx/disp_generales/2011/7%20ROPs%20PFT.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Habilidades Digitales para Todos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx/disp_generales/2011/8%20ROPs%20PHDT.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx/disp_generales/2011/6%20ROPs%20PNL.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Registro Documental de los Servicios de Formación Continua		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000116-E-C-F Jefe de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer comunicación con las instancias estatales de responsables de formación continua, para obtener información sobre las condiciones, desarrollo y operación de los servicios de formación continua; 2. Diseñar instrumentos de seguimiento para recopilar la información de los servicios de formación continua en los centros de maestros y espacios de actualización; 3. Integrar el directorio de centros de maestros en espacios de actualización; 4. Proponer procedimientos para la organización y registro de la información de los centros de maestros y espacios de actualización; 5. Proponer criterios para la solicitud de información cualitativa y estadística de las propuestas de formación continua en los centros de maestros y espacios de actualización; 6. Registrar y controlar las claves de los centros de maestros y espacios de actualización autorizados por la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) y la Dirección general de Formación Continua de Maestros en Servicio, y 7. Actualizar y registrar los cambios de domicilio de los centros de maestros y espacios de actualización autorizados que operan en las Entidades Federativas.		
Perfil	Escolaridad Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Economía y Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	Experiencia laboral Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos y Organización y Planificación de la Educación.		
	Habilidades gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas 3. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 4. Metodología de la Investigación.		
	Idiomas extranjeros No requerido.		
	Otros Disponibilidad para viajar.		
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DOCUMENTAL DE LOS SERVICIOS DE FORMACION CONTINUA			
Tema 1	EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO		
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO NACIONAL EN MATERIA EDUCATIVA: LEYES, NORMAS Y REGLAMENTACION FEDERAL.	
		Bibliografía.	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Artículo 3.	
		Página Web	
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/	

		content/constitucion.pdf.
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. I Art. 11 Cap. II Arts. 12 y 14.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 33.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos sectoriales, alineación al PND, metas al 2012, Estrategias y líneas de acción
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://www.educacion.michoacan.gob.mx/images/stories/normatividad2011/a_550.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/principal/archivos/ALIANZACALIDAD.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Lineamientos_generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2	FORMACION CONTINUA DE MAESTROS	
	Subtema 1	FORMACION CONTINUA DE MAESTROS
		Bibliografía.
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/
		Bibliografía.
		Plan de estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://www.siracfc.sep.gob.mx/docs/Catalogo2009/PlanPrimaria.pdf
		Bibliografía
		Plan y Programas de estudios para Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Texto completo
		Página Web
		http://www.telesecundaria.dgme.sep.gob.mx/archivos_index/plan_estudios.pdf
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III El Sistema Nacional de Formación Continua
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
Tema 3	GENERALIDADES DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
	Subtema 1	GENERALIDADES DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION
		Bibliografía
		Competencias docentes para la evaluación. Diseño de reactivos para evaluar el aprendizaje. Patricia Frola Ruiz. 2008, Primera Edición Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 4	IMPACTO DE LA EVALUACION EN LA EDUCACION	
	Subtema 1	IMPACTO DE LA EVALUACION EN LA EDUCACION
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acerca del INNE
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx
		Bibliografía
		Prueba ENLACE Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Enlace en Educación Básica
		Página Web
		http://enlace.sep.gob.mx http://enlacebasica.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Evaluación PISA Subsecretaría de Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Evaluación
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2010/start.php

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

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2011, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO (A) 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(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) 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(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las 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, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) 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 (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajan. 11. Los y las aspirantes que sean servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 27 de abril al 13 de mayo de 2011, 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 la persona 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 las y 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 o la 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 y las 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	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 27 de abril al 13 de mayo de 2011
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011

	documental.	
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las 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 y las 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. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el o la participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los y las aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las 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 o la 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 o la 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 Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el o la aspirante interesado(a) ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el o la 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: • 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. 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 en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), deberá realizarse a través de la página personal del portal www.trabajaen.gob.mx, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por la o el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en la página personal de www.trabajaen.gob.mx
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o 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(as) 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(as) 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(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos(as); 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 (la) ganador(a) 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, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe(a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector(a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director(a) de Área: Liderazgo y Negociación. Director(a) General Adjunto(a): Liderazgo y Negociación. Director(a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son:	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	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 presentar 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. Las personas 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. 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 en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado 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. 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 (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados 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 en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en
--	---

	instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes 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 y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes 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 de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o
--	---

	Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado 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. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. 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 o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la 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, se 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(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los(as) candidatos(as), 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(as) candidatos(as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes 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 y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador(a) 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar 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. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección general de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. La o el aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar

	1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios, etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) 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 original. • La o 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 al que ocupa, deberá 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, se iniciará 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	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, 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 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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) 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), a través del Encargado(a) 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 o la aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, la o 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 www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las 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 y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las 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 y a la normatividad aplicable.
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 y las 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 y las 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/portalv2/quejas.php 5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y

	98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

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

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PUBLICA No. 04/2011

DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria, con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

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

Denominación del puesto	Subdirección de Terrenos Nacionales	
Unidad de adscripción	Dirección General de Ordenamiento y Regularización	
Código de puesto	15-210-2-CF01012-0000029-E-C-C	
Nivel administrativo	Subdirección de Area NA1	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Asesorar, controlar y evaluar los documentos que integran los expedientes para la regularización de terrenos baldíos. - Controlar y dar seguimiento a las resoluciones declarativas de terrenos nacionales. - Vigilar, controlar y retroalimentar el sistema de cómputo. - Vigilar y controlar la emisión de títulos de propiedad.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: - Derecho - Agronomía - Antropología
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: - Derecho y Legislación Nacionales - Agronomía
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo

Denominación del puesto	Departamento de Investigación y Análisis
--------------------------------	--

Unidad de adscripción	Dirección General de Ordenamiento y Regularización	
Código de puesto	15-210-2-CF01059-0000030-E-C-C	
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1	
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	Revisar los trabajos de investigación de antecedentes registrales que permiten inferir la naturaleza jurídica de la superficie investigada por las Delegaciones Estatales ubicadas en distintas entidades federativas de cuyo resultado se presume si la tierra es ejidal, comunal, propiedad particular o propiedad de la nación.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato: Titulado Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia laboral	- Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: - Agronomía - Administración Pública
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Programas	
Unidad de adscripción	Dirección General de Ordenamiento y Regularización	
Código de puesto	15-210-2-CF01059-0000038-E-C-C	
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1	
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Sistematizar la información que se requiere de las direcciones de área en formar anual, semestral, trimestral y mensual para elaborar los proyectos de programas requeridos por la Dirección General - Validar la información que se requiera en las direcciones de área para elaborar los informes correspondientes - Supervisar la integración de los expedientes de las diversas acciones agrarias en cumplimiento a resoluciones del poder judicial federal y remitirlos al tribunal superior agrario para su resolución definitiva	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: - Economía - Derecho - Administración
	Experiencia laboral	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: - Economía general - Administración Pública
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Liderazgo
Denominación del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	
Unidad de adscripción	Dirección General de Ordenamiento y Regularización	
Código de puesto	15-210-2-CF21864-0000019-E-C-C	
Nivel administrativo	PQ3	
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Revisar y en su caso aprobar los trabajos de medición y deslinde, dictaminando si se trata o no de terrenos propiedad de la nación. - Elaborar el anteproyecto de resolución que declare o no un terreno como nacional	
Perfil	Escolaridad	Técnico Superior Universitario terminado o

		pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Ingeniería • Ingeniería Civil • Agronomía
	Experiencia laboral	Un año en cualquiera de las siguientes áreas: • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Arquitectura • Agronomía
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Director de Normatividad	
Unidad de adscripción	Dirección General de Coordinación	
Código de puesto	15-310-2-CF01120-0000008-E-C-C	
Nivel administrativo	Dirección de Área de área MA1	
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Establecer las normas para la ejecución de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales derivados de la Política Agraria. • Actualizar anualmente las reglas de operación de los programas FAPPA y PROMUSAG. • Dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Emitir anualmente las convocatorias de los programas FAPPA y PROMUSAG. • Atender las denuncias y quejas presentadas por grupos respecto de los programas FAPPA y PROMUSAG.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional terminado o pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Diseño • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía • Ciencias Sociales • Administración
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	• Liderazgo y Visión Estratégica

Denominación del puesto	Subdirección Técnica	
Unidad de adscripción	Dirección General de Coordinación	
Código de puesto	15-310-2-CF01012-0000002-E-C-C	
Nivel administrativo	Subdirección de Área NA1	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Planear y organizar las acciones encomendadas para el cumplimiento de los objetivos de los programas FAPPA (Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos Agrarios), PROMUSAG (Programa de la Mujer del Sector Agrario). • Supervisar el avance de los proyectos productivos de los programas FAPPA (Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos Agrarios), PROMUSAG (Programa de la Mujer del Sector Agrario). • Coordinar las gestiones para la atención de solicitudes de cambios ante el sistema de los programas FAPPA (Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos Agrarios), PROMUSAG (Programa de la Mujer del Sector Agrario). • Elaboración de informes internos y externos (mensuales, trimestrales y	

	anuales).	
Perfil	Escolaridad	• Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: • Administración • Economía • Computación e Informática • Matemáticas • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Actividad Económica
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Liderazgo

Denominación del puesto	Subdirector de Prospectiva Agraria	
Unidad de adscripción	Dirección General de Política y Planeación Agraria	
Código de puesto	15-311-2-CF01012-0000002-E-C-G	
Nivel administrativo	Subdirección de Area NA1	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Seguimiento a los programas de mejora regulatoria y trámites y servicios de la Cofemer para cumplir con los lineamientos establecidos • Dar un seguimiento al Programa de Joven Emprendedor Rural del Trabajo de Campo en los estados de Oaxaca y Yucatán • Fungir como representante ante el grupo de trabajo interinstitucional en el proyecto piloto de suelo social para incorporarse al desarrollo urbano y la vivienda • Realizar los informes de labores anuales de la Secretaría de Reforma Agraria y el informe de ejecución del plan nacional de desarrollo en cumplimiento al precepto.	
Perfil	Escolaridad	Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Economía Sectorial • Economía general
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Liderazgo

Denominación del puesto	Subdirección de Ingreso	
Unidad de adscripción	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	
Código de puesto	15-410-2-CF01012-0000098-E-C-M	
Nivel administrativo	Subdirección de Area NA1	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Proveer a la Secretaría del personal idóneo mediante el procedimiento de concurso público y abierto, prevista en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Determinar y proponer al Comité Técnico de Profesionalización los ascensos y promociones de los Servidores Públicos de la Dependencia e Instituciones con quienes se establezcan convenios para ocupar plazas de igual o mayor jerarquía.	
Perfil	Escolaridad	Titulado en cualquiera de las siguientes carreras:

		• Relaciones Industriales • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Ingeniería • Administración • Ciencias Sociales • Biblioteconomía • Comunicación • Contaduría • Economía • Finanzas • Mercadotecnia y Comercio • Psicología • Matemáticas – Actuaría • Agronomía • Arquitectura • Computación e Informática • Diseño • Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Ciencias de los Ordenadores • Derecho y Legislación Nacionales • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Opinión Pública • Agronomía • Psicología General • Psicología Industrial • Auditoría Operativa • Estadística • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones • Planificación Urbana • Defensa Jurídica y Procedimientos • Actividad Económica • Contabilidad • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Organización y Dirección de Empresas • Relaciones Internacionales • Administración
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Reclutamiento
Unidad de adscripción	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos
Código de puesto	15-410-2-CF01059-0000154-E-C-M
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Objetivos del puesto	• Expedir las Convocatorias de los puestos vacantes de la Dependencia, sujetos al Servicio Profesional de Carrera para llevar a cabo el proceso de los concursos correspondientes. • Controlar la aplicación de las evaluaciones inherentes al proceso de ingreso determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización para la valoración de los candidatos a ocupar plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato: Titulado • Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración • Administración Pública • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias de los Ordenadores • Opinión Pública • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	
Unidad de adscripción	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	
Código de puesto	15-410-2-CF21864-0000179-E-C-M	
Nivel administrativo	PQ3	
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Actualizar la programación requerida en el Sistema Integral de Recursos Humanos, para su adecuado funcionamiento conforme a los requerimientos de información de los usuarios.	
Perfil	Escolaridad	• Carrera Técnica o Comercial Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: • Administración • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Un año en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Administración • Ciencia de los ordenadores • Tecnología de los ordenadores
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	
Unidad de adscripción	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	
Código de puesto	15-410-2-CF21864-0000174-E-C-M	
Nivel administrativo	PQ3	
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Registrar ante la SFP los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios Capítulo 1000 e integrar los expedientes para emitir y enviar las cédulas de movimientos al área de nómina. • Llevar el control del presupuesto asignado para el pago de honorarios Capítulo 1000 • Determinar las altas, bajas y modificaciones de sueldo al personal y actualizar la base de datos del SAR, para efectuar los enteros de las aportaciones y retenciones destinadas al SAR.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato: Titulado • Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia laboral	Un año en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias Políticas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración • Administración Pública • Economía General

		- Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	
Unidad de adscripción	Dirección General Adjunta de Recursos Humanos	
Código de puesto	15-410-2-CF21864-0000153-E-C-M	
Nivel administrativo	PQ3	
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Operar las prestaciones sociales y económicas para se otorguen en tiempo y forma, de conformidad a las CGT. - Operar la entrega de uniformes al personal de base, para cumplir con la prestación señalada por las CGT. - Operar el proceso de separación de los servidores públicos de carrera, para atender los casos conforme a las causales que señala la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: - Ingeniería - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho - Economía - Administración - Contaduría
	Experiencia laboral	Un año en cualquiera de las siguientes áreas: - Administración Pública - Derecho y Legislación Nacionales - Ciencias Políticas - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Administración - Economía general - Contabilidad
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Subdirector de Operación	
Unidad de adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información	
Código de puesto	15-411-2-CF01012-0000003-E-C-K	
Nivel administrativo	Subdirección de Area NA1	
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Supervisar y coordinar los reportes de servicio de soporte técnico, comunicaciones y telefonía, para dar un seguimiento oportuno a los problemas de los usuarios en cuestiones de informática y telefonía. - Implementación de lineamientos teleinformáticos para el uso y funcionamiento adecuado de los equipos. - Mantener actualizado el equipamiento teleinformático de las unidades administrativas - Supervisar y coordinar el buen funcionamiento de los servicios electrónicos y reguardo de la información - Controlar el acceso a las instancias de la SRA en las oficinas ubicadas	

	en Av. Escuela Naval Militar 701.	
Perfil	Escolaridad	Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: • Administración • Ingeniería • Eléctrica y Electrónica • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencia de los Ordenadores • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología Electrónica
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Liderazgo

Denominación del puesto	Departamento de Seguimiento	
Unidad de adscripción	Dirección General Tecnologías de la Información	
Código de puesto	15-411-2-CF01059-0000010-E-C-K	
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1	
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Proporcionar servicio de soporte técnico a las unidades administrativas de la institución para el aprovechamiento de los bienes informáticos. • Proporcionar servicio de mantenimiento a la plataforma informática de la Secretaría para la conservación de los bienes informáticos. • Coordinar la instalación del cableado estructurado para la conexión a red de los diferentes servicios para compartir los recursos informáticos con que se cuenta. • Supervisar el inventario del equipo informático que tiene la Secretaría para su control y resguardo.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Eléctrica y Electrónica • Ingeniería • Computación e Informática
	Experiencia laboral	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ciencia de los Ordenadores • Procesos Tecnológicos • Electrónica • Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Denominación del puesto	Departamento Contabilidad	
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Financieros	
Código de puesto	15-410-2-CF01059-0000151-E-C-O	
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1	
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Supervisar la elaboración de las pólizas de diario, de traspasos activos enteros por recuperación de bienes inventariables, informes de almacén de equipo, estados financieros del organismo desconcentrado, registro nacional, fondo rotatorio y rendición de cuentas de gastos personales.	

	• Supervisar que los estados financieros del fondo nacional capitalizable se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos y que la información que genera la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos esté correctamente aplicada. • Supervisar la elaboración de las pólizas de diario de gastos de la Secretaría con base a las cuentas por liquidar certificadas, oficios de rectificación, avisos de reintegro, informe de almacén de materiales de consumo, oficios de modificación presupuestal, contratos de servicios y adquisiciones a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Contaduría • Finanzas
	Experiencia laboral	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: • Contabilidad • Administración Pública
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Bases de participación

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación"

* Etapa I. Revisión Curricular

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

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

* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles

jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

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

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

- **Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público.** De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPP, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, su aplicación es de carácter obligatorio, de conformidad con el oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", la herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera.

La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

El número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

*** Etapa V. Determinación.**

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

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

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

c) Desierto el concurso.**Reserva de aspirantes**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, 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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

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

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 11 de mayo al 27 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 30 de mayo al 20 de junio de 2011
	Revisión de documentos*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de la Experiencia*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Valoración del Mérito*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Entrevistas*	Del 12 de julio al 25 de julio de 2011
	Determinación*	Del 26 de julio al 27 de julio de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vítae personal detallado y actualizado. Currículum Vítae registrado en TrabajaEn 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).	

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.

9. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.

10. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

La Secretaría de Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Nota:

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para la etapa de revisión documental será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).

Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Presentación de evaluaciones

La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará 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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal.

Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director general será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera.

Director de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Area:

Etapas	Puntos
---------------	---------------

Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reactivación de folio	No aplica
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso.
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 dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse

	separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
	6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensiones 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:30 a 17:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Administración Pública Federal

Comité Técnico de Selección

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2011

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 03/2011 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 30 de junio 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 Jefatura de Departamento de Organización adscrita a la Delegación Estatal en Oaxaca código de puesto 15-140-2-CFOA001-0000003-E-C-C, emite la siguiente nota aclaratoria en relación a la convocatoria número 03/2011 de esta dependencia del Ejecutivo Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2011.

Debido a un error en el sistema de RHNET en la publicación en el portal de "TrabajaEn" de la plaza vacante antes citada, en las etapas del concurso se hacen las siguientes correcciones:

DICE:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de abril de 2011
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de abril al 22 de abril de 2011
Evaluación de conocimientos*	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Revisión de documentos*	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Evaluación de la Experiencia*	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Valoración del Mérito*	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 25 de abril al 31 de mayo de 2011
Entrevistas*	Del 1 de junio al 30 de junio de 2011
Determinación*	Del 1 de julio al 11 de julio de 2011

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.

DEBE DECIR:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011

Registro de aspirantes y revisión curricular	Del 20 de abril al 4 de mayo de 2011 (www.trabajaen.gob.mx)
Evaluación de conocimientos*	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Revisión de documentos*	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Evaluación de la Experiencia*	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Valoración del Mérito*	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 5 de mayo al 24 de junio de 2011
Entrevistas*	Del 27 de junio al 14 de julio de 2011
Determinación*	Del 15 de julio al 18 de julio de 2011
* 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.	

Ciudad de México, D.F., a 27 de abril de 2011.

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 de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico de los Comités de Selección y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 06-2011

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación y Control Sanitario		Cons. 1683
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0001683-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar en la coordinación de los Comités de Sanidad Acuícola, quienes fungen como órganos auxiliares para que se lleven a cabo la prevención, diagnóstico, control y erradicación de enfermedades. 2. Intervenir en la elaboración Normas Oficiales Mexicanas que determinen los requisitos y medidas sanitarias que deberán cumplirse para movilizar a zonas libres o en vigilancia, organismos acuícolas vivos, productos y subproductos, alimentos y productos para uso o consumo por éstos, cuarentena dos, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otros artículos reglamentados que hayan estado en contacto con ellos. 3. Supervisar la elaboración de acuerdos o convenios que suscribirá la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, órganos de coadyuvancia y particulares interesados, que permitan la creación de uno o varios fondos de contingencia para afrontar inmediatamente las emergencias sanitarias que surjan por la presencia de enfermedades emergentes o de notificación obligatoria, erradicadas, desconocidas o		

	inexistentes que pongan en peligro la producción acuícola en el territorio nacional. 4. Apoyar en la identificación de las necesidades específicas de ordenamientos legales en materia de sanidad acuícola y pesquera para la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas que afectan a las especies acuícolas. 5. Apoyar en la promoción de la participación del sector productivo, y/o dependencias involucradas, para la expedición de Normas Oficiales Mexicanas en materia de sanidad acuícola. 6. Dar seguimiento al cumplimiento de las regulaciones en la materia para la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas que afectan a las especies acuáticas. 7. Coordinar la participación de los organismos de certificación, órganos de coadyuvancia y organismos auxiliares de sanidad acuícola, para que en el ámbito de su competencia, vigilen el cumplimiento de las disposiciones sanitarias acuícolas. 8. Dar seguimiento al trabajo que se realiza en las oficinas de inspección y sanidad agropecuaria, y puntos de verificación interno, en cumplimiento a las disposiciones de la materia de sanidad acuícola y pesquera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Biología
			Ecología
	Experiencia laboral		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias naturales y exactas	Química
		Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias médicas	Patología
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias agrarias	Peces y fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biología animal (zoología)
			Microbiología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Ordenamiento Sanitario	Cons. 2913
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0002913-E-C-F	

Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Promoción y Ordenamiento Sanitario	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Definir la zonificación a efecto de controlar enfermedades según sus niveles de incidencia y el reconocimiento de zonas libres y de baja prevalencia de enfermedades y plagas de las especies acuáticas, para el adecuado establecimiento de las medidas sanitarias. 2. Establecer las medidas sanitarias que tienen por objeto prevenir, controlar, combatir y erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas vivas, con la finalidad de proteger su salud y la del hombre. Las medidas sanitarias serán establecidas por el SENASICA. 3. Instrumentar y operar en su caso, el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Acuicola, cuando se detecte o implique la publicación inmediata del acuerdo en el que establezca la instrumentación urgente y coordinada de las medidas sanitarias que deberán aplicarse, cuando la evidencia científica confirme la presencia de alguna enfermedad emergente o de notificación obligatoria, erradicada, desconocida o inexistente, o la epidemia de una enfermedad endémica. 4. Desarrollar y proponer a la Secretaría la publicación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de sanidad pesquera y acuicola, con el fin de darlas a conocer y poder aplicarlas. 5. Participar en el establecimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y establecer las medidas que consisten en el diagnóstico, detección, erradicación, prevención y control de enfermedades y plagas de alto impacto que puedan afectar a las especies acuáticas de importancia comercial para evitar la introducción y dispersión de enfermedades, determinar y clasificar las patologías de alto riesgo; así como para evaluar los daños, restaurar las áreas afectadas y establecer procesos de seguimiento. 6. Proponer y dar seguimiento a las medidas cuarentenarias basadas en el aislamiento, observación y restricción de la movilización de especies acuáticas vivas, por la sospecha o existencia de una enfermedad de las mismas, sujeta a control. 7. Gestionar y evaluar la aplicación, inspección y vigilancia de los lineamientos, acuerdos, normas y demás disposiciones en materia sanitaria a que se refiere, para la adecuada aplicación de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Desarrollo Agropecuario
			Ecología
	Experiencia laboral	Ciencias naturales y exactas	Biología
			Oceanografía
		Ingeniería y tecnología	Pesca
		Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Peces y fauna silvestre
			Producción animal
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inglés Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
--	--------------	---

Nombre del puesto	Director de Organización y Gestión de Procesos		Cons. 2175
Código del puesto	08-B00-1-CF01120-0002175-E-C-J		
Nivel administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración e Informática	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coadyuvar con la participación de las unidades administrativas a la integración del manual de organización institucional para su continua actualización. 2. Coadyuvar con la participación de las unidades administrativas a la integración del manual de procedimientos institucional para su continua actualización. 3. Coordinar el proceso de validación y autorización de los proyectos de manuales de organización y procedimientos institucionales para su aplicación. 4. Promover y difundir los programas federales de gestión administrativas para su implementación. 5. Coadyuvar con la participación de las unidades administrativas a la aplicación de los programas federales de gestión administrativa para su cumplimiento. 6. Coordinar y supervisar la integración de los informes de los programas federales de gestión administrativa para su reporte oportuno. 7. Promover y difundir los programas federales de atención ciudadana para su implementación. 8. Coadyuvar con la participación de las unidades administrativas a la aplicación de los programas federales de gestión administrativa para su cumplimiento. 9. Coordinar y supervisar la integración de informes de los programas federales de atención ciudadana para su reporte oportuno. 10. Promover y difundir la Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y su reglamento para su correcta aplicación 11. Coadyuvar con el comité de información interno y las unidades administrativas, a la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento para su cumplimiento 12. Coordinar y supervisar la operación de la unidad de enlace de información para su correcto funcionamiento. 13. Identificar los índices del MIDO relacionados con la DOGP a efecto de darles seguimiento. 14. Dar seguimiento al comportamiento de los indicadores de los índices del MIDO relacionados con la DOGP para su debido cumplimiento. 15. Coordinar y supervisar el análisis del comportamiento de los índices del MIDO relacionados con la DOGP para la integración de informes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho

			Economía
		Ciencias naturales y exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración pública
		Ciencias Económicas	Organización industrial y políticas gubernamentales
			Organización y dirección de empresas
			Administración de proyectos de inversión y riesgo
			Consultoría en mejora de procesos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas Centro de evaluación (Assessment Center)	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos		Cons. 2818
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0002818-E-C-M		
Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Estructuras y Control de Plazas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar de manera conjunta con las unidades administrativas el establecimiento de reuniones de trabajo para la elaboración de perfiles de puestos, a través de la programación de las acciones correspondientes para el desarrollo del proceso de modificación organizacional, con la finalidad de garantizar que la retroalimentación de información con las áreas involucradas se desenvuelva en un marco de eficiencia que permita contar con la totalidad de los perfiles de puesto elaborados y/o actualizados. 2. Supervisar la organización del soporte documental de los perfiles de puestos sujetos a aprobación por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección, a través de la organización de los expedientes debidamente integrados con la información correspondiente, con el propósito de contar con la totalidad de la información requerida para la aprobación de los perfiles de puesto. 3. Vigilar que se lleve a cabo un control de la documentación derivada de los procesos de la actualización de perfiles de puestos, mediante la concentración de la información correspondiente tanto en forma electrónica como		

	documental, verificando que la misma se encuentre debidamente firmada y contenga los anexos que correspondan, con el objeto de integrar los expedientes que justifiquen la actualización de los perfiles de puestos. 4. Efectuar la revisión de las propuestas de perfiles de puestos elaboradas por las unidades administrativas, a través del análisis de la información contenida en la descripción y perfil del puesto, en cumplimiento de los criterios aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización y Selección, con la finalidad de alinear los puestos a la línea de mando y estructura autorizada. 5. Informar a las unidades administrativas las observaciones a los perfiles de puesto, con base en su revisión y de la retroalimentación acerca de las adecuaciones, cambios y/o modificaciones a los mismos, de conformidad a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de verificar que su descripción se adecue a los requerimientos y funciones reales que realizan los puestos en revisión. 6. Verificar que se mantenga un control de los perfiles de puestos elaborados de manera conjunta con las unidades administrativas, mediante el establecimiento de acciones de seguimiento de los mismos desde su elaboración hasta su aprobación y validación, con la finalidad de identificar el estatus de avance en el cumplimiento con el programa de actualización de perfiles de puestos e implementar, en su caso, las medidas correspondientes a la culminación de dichos trabajos. 7. Desarrollar y coordinar las acciones respecto a la valuación de los puestos involucrados en los procesos de actualización, renivelación o creación de plazas, mediante el análisis de la información contenida en la descripción del puesto y de los requerimientos establecidos en el perfil, que permita determinar el ámbito de responsabilidad del puesto y obtener su valor en puntos con base en la metodología establecida al efecto, con la finalidad de asegurar consistencia en la valuación. 8. Generar y validar las cédulas de valuación de los puestos involucrados en los procesos de actualización, plazas de nueva creación o por renivelación, mediante el registro de los valores otorgados a cada uno de los factores de valuación con base en las tablas de valuación utilizadas para tal efecto, con la finalidad de garantizar que se cuente con la validación técnica y dictamen preliminar organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública. 9. Integrar la información correspondiente al soporte de la valuación de los puestos, verificando que se cuente con perfiles de puesto actualizados y aprobados, con la finalidad de someterlos a la aprobación del Comité Técnico de Profesionalización y Selección, a efecto de dar continuidad a los procesos para la emisión del dictamen organizacional de la Secretaría de la Función Pública. 10. Instrumentar las acciones necesarias ingresar la información relativa a los archivos de los perfiles de puestos en el sistema rhnet, con el propósito de asegurar la creación de los escenarios organizacionales, y así mismo obtener la validación de la estructura propuesta. 11. Vigilar la actualización de los perfiles de puestos en el sistema rhnet, mediante la identificación de los códigos específicos de cada puesto y la captura de la información correspondiente a los perfiles de puesto trabajados con las diversas unidades administrativas, con la finalidad de asegurar que se cuente con un insumo de información permanentemente actualizado para favorecer el desarrollo de los procesos de ingreso para la ocupación de plazas vacantes. 12. Asegurar la actualización de los perfiles de puestos en el sistema rhnet, mediante la generación de los archivos correspondientes a través de dicho sistema con la finalidad de contar con el soporte documental que permita mantener la integridad física de la información. 13. Actualizar el padrón que contiene información básica y técnica en materia
--	---

	de recursos humanos de la administración pública federal con el propósito de mantener actualizado el registro único de servidores públicos, así mismo operar el rol del RUSP a través del subsistema de planeación de recursos humanos. 14. Implementar las acciones relativas a la operación del RUSP, así enviar la información requerida por la Secretaría de la Función Pública a efecto de dar continuidad a la actualización de la información básica y técnica de los servidores públicos, que facilite la emisión de la hoja RUSP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho
			Mercadotecnia y Comercio
		Educación y humanidades	Psicología
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Publica
		Matemáticas	Análisis y análisis funcional
		Psicología	Asesoramiento y orientación
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos
			Organización y dirección de empresas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos-profesionalización y desarrollo Recursos humanos-selección e ingreso	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
------------------------------------	---

	tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Los servidores públicos de carrera interesados en participar en concursos de mayor nivel jerárquico en comparación al puesto que ocupan, deberán contar con las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto que desempeñe, con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar. Todo servidor público, en caso de resultar ganador de algún concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite fehacientemente haberse separado del puesto anterior; así como de haber cumplido con lo señalado en el artículo 11 fracción VIII de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. De conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 11, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, fracción XI del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el numeral 50 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso: Todo servidor público del SENASICA deberá excusarse de participar en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación cuando esté interesado en participar en el concurso correspondiente. La excusa por escrito deberá entregarla a más tardar al día siguiente del cierre del periodo de inscripción, dirigida al Titular de la DGRH y, tratándose de puestos adscritos a esta área, al Presidente del Comité de Profesionalización. En caso de no hacerlo, será descartado del concurso respectivo.
Documentación requerida	Los candidatos deberán presentar los siguientes documentos en el lugar, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn: 1. Comprobante de folio de participación, que el sistema asignó al momento de su inscripción al concurso en referencia por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo llenada con la misma información cargada en TrabajaEn, firmada y con fotografía. 4. 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, no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. 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 y deberán expresarlo en dicha protesta y que la documentación que presenta es auténtica. 5. Escrito de excusa para personal que labora en el SENASICA y que desea participar en los procesos de concurso. De conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 11, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, fracción XI del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el numeral 50 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Clave Unica de Registro de Población. 3. Constancia de Registro de RFC, emitida por el SAT (Art. 118 Fracción IV del la Ley del Impuesto sobre la Renta). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional, con registro en la Secretaría de Educación Pública; para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de maestría o doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo a la normatividad aplicable. En el caso de estudios en el extranjero

	deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 5. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma inglés, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional y cartilla del servicio militar). 7. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses). 9. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral incluida en el currículum registrado en el sistema TrabajaEn (hoja única de servicios, nombramientos, talones de pago, constancia laboral, contratos de honorarios, declaraciones de impuestos, constancias de retenciones, servicio social y prácticas profesionales en papel membretado, mismos que deberán cumplir con los criterios validados por el Comité Técnico de Profesionalización, en cuanto a validez y formalidad). 10. Los servidores públicos de carrera, enunciados en los requisitos de participación de esta convocatoria, deberán comprobar que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, mediante su formato de resumen de calificación anual correspondiente. Estas evaluaciones deben 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 (Artículo 47 del Reglamento vigente de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 14 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso). 11. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2 12. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito. 13. Acuse de excusa para servidores públicos del SENASICA, con sellos originales de su entrega. El candidato deberá consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente ruta de Internet.: 1. http://www.senasica.gob.mx 2. Información relevante 3. Dar click en Convocatorias y Temarios 4. Dar click en Formatos de Escalas de Experiencia y Merito (hoja anversa criterios) El mensaje electrónico para la presentación de los documentos deberá recibirlo cuando menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la cita. El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditar su existencia o autenticidad se descartará al candidato, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del SENASICA a través de su Secretario Técnico vía electrónica. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.
Revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Esta etapa del concurso consiste en el cotejo de documentos (original vs. copia simple), evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Para poder presentarse a esta etapa debe ingresar a la página de Internet de SENASICA y acceder a través de la siguiente ruta de Internet: http://www.senasica.gob.mx Información relevante Dar click en Convocatorias y Temarios

	Formatos de Ingreso. En el apartado del sitio web “formatos de ingreso” deberá imprimir, revisar y llenar los siguientes formatos: 1. Carta protesta 2. Cédula de recepción de documentos 3. Formato de escalas de experiencia 4. Formato de escalas de mérito 5. Formato de experiencia laboral 6. Carta excusa para servidores públicos del SENASICA Es indispensable asistir con los 6 formatos llenados y la documentación ordenada de acuerdo a la lista de documentos que “la cédula de recepción de documentos” establece, será muy importante que los candidatos consulten los criterios de cada elemento que se evaluará para las escalas de mérito y experiencia. Así mismo deberán presentar en original y copia simple todos los documentos que acrediten los puntos a evaluar en el formato de escala de experiencia y mérito, de acuerdo a la información que usted proporcionó en su currículum de la página TrabajaEn. Para servidores públicos de carrera, se requerirá: 1. Hoja única de servicios 2. Constancia de servicio activo 3. Nombramiento y último talón de pago 4. Talones de pago (primero y último con la misma clave presupuestal) En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al Portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello.” En los casos en que se detecten diferencias en los datos personales (Nombre, RFC, y CURP), el candidato se someterá a los criterios, medidas y acciones que la Secretaría de la Función Pública establezca, como administrador de dicho portal. Así como a las determinaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente.
Documentación comprobatoria de experiencia laboral (Únicos documentos aceptados)	1. Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor público, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. 2. Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: Para cerrar el periodo laboral se requiere el último talón de pago. 3. Talones de pago.- Deberán indicar período de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. 4. Constancias laborales.- (iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamental [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño de la empresa o su alta en la de Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para corroborar 5. Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del período, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal. 6. Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la SHCP, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del SAT. Nota: En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. 7. Constancia de retenciones.- Deberá indicar periodo laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel

	membretado u oficial. 8. Servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos. 9. Prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.
Registro de aspirantes	La solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx; una vez cubierto el procedimiento de inscripción el sistema les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando así su inscripción al concurso. Dicho folio servirá para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello."
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de rechazo por no haber acreditado la etapa de revisión curricular, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección, y entregarlo en Av. Insurgentes Sur No. 489, Col. Hipódromo Condesa Delegación Cuauhtémoc, piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs. para candidatos radicados en el D.F., para candidatos radicados en el interior de la república podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico ingresospc.dgai@senasica.gob.mx Dicho escrito deberá incluir la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el mensaje de revisión curricular en donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folio será procedente sólo en aquellos casos, en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: 1. Cuando el rechazo sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, cuando dicho comité determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo 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. El mecanismo difusión de los casos procedentes se realizará mediante notificación al solicitante así como a los demás candidatos inscritos en el concurso, mediante su centro de mensajes en TrabajaEn.

Reconocimiento de calificaciones aprobatorias previas	Para el reconocimiento de calificaciones relativas a exámenes de conocimientos, sólo serán procedentes cuando el candidato realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin, y previa valoración del Comité Técnico de Selección, en la que se verificará que sea procedente, para lo cual se tendrá una vigencia de un año, en relación a un mismo puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario de una convocatoria a otra, temario con el cual se evaluó la capacidad técnica (examen de conocimientos), de acuerdo al oficio circular SSFP/USPRH/408/007/2005.	
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación (homólogo a movimiento lateral) de acuerdo a las necesidades del servicio público. Todos los puestos publicados en esta convocatoria, podrán cancelarse en cualquier etapa del concurso, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Etapas de los concursos	El siguiente calendario contempla las fechas propuestas para llevar a cabo el desahogo de las etapas de los concursos:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de Aspirantes	Del 27 de abril al 17 de mayo de 2011
	Revisión curricular	Del 27 de abril al 17 de mayo de 2011
	Solicitud de reactivación de folios	2 días posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas	Hasta el 19 de mayo de 2011
	*Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Hasta el 3 de junio de 2011
	*Evaluación de habilidades	Hasta el 17 de junio de 2011
	*Revisión de documentos	Hasta el 1 de julio de 2011
	*Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 1 de julio de 2011
	*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)	Hasta el 8 de julio de 2011
	*Evaluación de aptitud al Servicio Público	Hasta el 15 de julio de 2011
	*Entrevistas	Hasta el 25 de julio de 2011
	*Determinación	Hasta el 25 de julio de 2011
	Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de candidatos inscritos en cada concurso. (Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse).	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx Para la presentación de las evaluaciones de la dependencia (psicométricas), no existen guías de estudio.	
Presentación de evaluaciones	El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos (técnicos), evaluación de habilidades de la dependencia (psicométricos), evaluación de aptitud al servicio público, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, cotejo documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de candidatos inscritos en cada concurso; así como en los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le indique a través de los mensajes que recibirá mediante su centro de mensaje de TrabajaEn,	

	mismos que deberán recibir cuando menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que deberán presentarse. Los aspirantes podrán solicitar revisión de exámenes o evaluaciones dos días hábiles después del registro de la calificación en el sistema, mediante solicitud enviada al correo señalado en el último apartado de estas bases. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación solicitada, será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.
Evaluación de la aptitud para el servicio público	Conforme a los Lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, señalados en el Oficio Circular No. SSFP/413/09/2009 de fecha 24 de junio de 2009, le informamos que para dar cumplimiento a la fracción III del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el concurso de Reclutamiento y Selección al que se encuentra inscrito, aplicará la Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", cuyo 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). En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación solicitada, será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso ni el SENASICA.
Reglas de valoración general, sistema de puntuación general y criterios de evaluación	Las reglas de valoración son los criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 29 y 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 de su Reglamento, así como los específicos que en su caso determine el Comité Técnico de Selección. El Sistema de Puntuación General es el método establecido por el Comité Técnico de Profesionalización a que se refieren el artículo 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 34 de su Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de reclutamiento y selección. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades de la Dependencia. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los niveles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son los siguientes: Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y cuatro evaluaciones psicométricas, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirector; para los niveles de Director de Área, Director General Adjunto y Director General, además, se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center). Para los niveles de Enlace a Director General, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos será igual a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General. Para todos los niveles del SENASICA las calificaciones de las evaluaciones psicométricas no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas evaluaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, los resultados de las evaluaciones asignarán un total de 20 puntos para los niveles de Subdirector de Área a Director General, 15 puntos para nivel de Jefe de Departamento y 20 puntos para el nivel de Enlace, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

	Centro de Evaluación Para los niveles de Director General, Director General Adjunto y Director de Area, además, se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Si una vez agotada la primera terna no hubiere finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. La calificación mínima en todos los puestos del SENASICA será de 60, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales para ambas evaluaciones. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando click en la liga de Red de Ingreso. La subetapa de evaluación de la experiencia asignará un total de 20 puntos para los niveles de Jefe de Departamento a Director General y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General. La subetapa de valoración del mérito asignará un total de 10 puntos para los niveles de Subdirector de Area a Director General, para el nivel de Jefe de Departamento 15 puntos y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General. Entrevista. Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos, se entrevistará a todos. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos que obtengan estas calificaciones serán considerados finalistas, y de entre ellos se determinará al ganador. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un especialista o traductor, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posea el candidato, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. Para los niveles de Director General, Director General Adjunto, Director de Area, Subdirector de Area y Jefe de Departamento, la calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 20 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General. El nivel de Enlace tendrá una calificación mínima aprobatoria de 80 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del SENASICA, identificándose al aspirante con

	su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos y que no sean ganadores del concurso, formarán parte de la Reserva de Aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en el SENASICA, durante un año contado a partir de la fecha de publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo según aplique.
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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. 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 o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 489 PH1 Col. Hipódromo Condesa; Delegación Cuauhtémoc, México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación para el desahogo de alguna etapa del concurso será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso. Para suspensión de los procesos de concurso por supresión de los puestos de la estructura este plazo se apegará a las fechas establecidas por la disposición correspondiente. 9. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan

	sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello.” En los casos en que se detecten diferencias en los datos personales (Nombre, RFC, y CURP) registrados en TrabajaEn vs. La documentación oficial, los candidatos en este supuesto quedan sujetos a los criterios, medidas y acciones que la Secretaría de la Función Pública establezca, como administrador de dicho portal. Así como a la resolución del Comité Técnico de Selección y Normatividad en la materia.
Resolución de dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000, Exts. 51616 y 51683 de lunes a viernes en un horario de 16:30 a 18:30, o dirigirse al correo electrónico ingresospc.dgai@senasica.gob.mx

México, D.F., a 27 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

TEMARIOS 06-2011

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1683 SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y CONTROL SANITARIO 2913 JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO SANITARIO	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
- CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. - GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PG. - KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC, MEXICO. 1997. 120 PG. - MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PG. - ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. - REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PG. - RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PG. - CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PG. - THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PG. - INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y		

EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PG.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CEPIS.OPS-OMS.ORG/BVSEA/E/FULLTEXT/MANUALM/MANUALM.PDF HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MANUAL/PDF_ES/1.1.01_MUESTREO_2007.PDF
	SUBTEMA 2:	PRACTICAS DE TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD. - TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION. - SISTEMAS DE TRAZABILIDAD. - METODOS DE IDENTIFICACION. - REGLAMENTACION NACIONAL A32. - REGLAMENTACION INTERNACIONAL.
	SUBTEMA 3:	PRACTICAS DE RASTREABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO EUROPEO 178/2002. POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA LEGISLACION ALIMENTARIA, SE CREA LA AUTORIDAD EUROPEA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SE FIJAN PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA. • V. CAPOREALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO & P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), 372-378. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/MALADIES/ES_ALPHA.HTM¿E1D7
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- GENERALIDADES DE RASTREABILIDAD. - INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR EL RASTREO EPIDEMIOLOGICO. - INFORMES DE CIERRE DE CASO. - IMPACTO DEL RASTREO EPIDEMIOLOGICO.

TEMARIO:	CONSECUTIVO:	
	2818 JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERFILES Y VALUACION DE PUESTOS	
TEMA 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 14 , 16, 90, 74 FRACCION IV, 75, 108 AL 114, 126, 127 Y 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o., TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y CAPITULO

		II DEL ARTICULO 26 AL 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 2:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		• REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 3:	PROGRAMACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1 AL 23. TITULO TERCERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION, ARTICULOS 24 AL 44. TITULO TERCERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL, ARTICULOS 45 AL 81. TITULO PRIMERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES ARTICULOS 1 AL 10-A TITULO SEGUNDO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA EQUILIBRIO PRESUPUESTAL Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ARTICULOS 11 AL 20 TITULO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION, ARTICULOS 21 AL 63-A TITULO CUARTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL, ARTICULOS 64 AL 222
		PAGINA WEB HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 4:	PLANTILLA DE PERSONAL	
	SUBTEMA 1:	CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE

		LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1 AL 43
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.HACIENDA.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DISPOSICIONES GENERALES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.HACIENDA.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
		BIBLIOGRAFIA
		ACUERDO POR EL QUE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 1, ARTICULO 2, ARTICULO 3, ARTICULO 6, ARTICULO 7, ARTICULO 10,
		TODOS EL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.HACIENDA.GOB.MX
	SUBTEMA 4:	LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, Y SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN DICHA MATERIA
		BIBLIOGRAFIA
		PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE JULIO DE 2010.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EL DOCUMENTO INTEGRO.
		PAGINA WEB
		WWW.DOF.GOB.MX
	SUBTEMA 5:	NORMA PARA LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS
		BIBLIOGRAFIA
		PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DEL 2 DE MAYO DE 2005
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EL DOCUMENTO INTEGRO.
		PAGINA WEB
		WWW.DOF.GOB.MX
TEMA 5:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SUBTEMA 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		- LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, ART. 1 AL 9. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULO SEGUNDO, ART.10 AL 12 LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULO TERCERO, ART. 13 AL 75 LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		CAPITULO I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, XVI, XVII, XVIII DEL REGLAMENTO

		DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SPC.GOB.MX HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/INDEX.HTM
TEMA 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. AUTOR: SERGIO MONSERRIT ORTIZ SOLTERO EDITORIAL: PORRUA, CUARTA EDICION, MEXICO, 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CAPITULO I, EL SERVIDOR PUBLICO, PAG. 1 A LA 19. CAPITULO III, RESPONSABILIDAD POLITICA, PAG. 73 A LA 122. CAPITULO IV, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PAG. 125 A LA 212. CAPITULO V, RESPONSABILIDAD PENAL, PAG. 213 A LA 277 CAPITULO VI, RESPONSABILIDAD CIVIL, PAG. 279 A LA 327 CAPITULO VII, REGISTRO PATRIMONIAL, PAG. 329 A LA 339
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX